

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021000906189 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 16.01.2024 за ГРН 2241000010975



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00С74780714676ВВ54ФСАО6AD26FC719В0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЁН
Постановлением Администрации
Питкярантского муниципального
округа № 30 от 25.12.2023 года

УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
№ 9 детский сад «Улыбка»
Питкярантского муниципального округа
Республики Карелия

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 9 детский сад «Улыбка» Питкярантского муниципального округа Республики Карелия в дальнейшем именуемое – (Учреждение), создано в соответствии с постановлением администрации местного самоуправления г. Питкяранта и Питкярантского района от 28.02.2000 года № 130 и является дошкольным образовательным учреждением.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 9 детский сад «Улыбка» Питкярантского муниципального округа Республики Карелия.

Сокращенное наименование: МДОУ № 9 детский сад «Улыбка».

1.3. Юридический и фактический адрес: 186821 Республика Карелия, п. Салми, Садовый переулок, д.2, тел. 48– 2-60.

1.3.1 Образовательная деятельность осуществляется по адресу: 186821 Республика Карелия, п. Салми, Садовый переулок, д.2, тел. 48– 2-60.

1.4. Учреждение является некоммерческой образовательной организацией, создано для обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере дошкольного образования.

Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

Государственный статус Учреждения: тип – дошкольное образовательное учреждение, вид – детский сад общеразвивающего вида.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Питкярантский муниципальный округ». Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Администрация Питкярантского муниципального округа (далее – Учредитель), действующая на основании Устава Питкярантского муниципального округа.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом, имеет самостоятельную смету, утвержденную Учредителем, круглую печать со своим наименованием, штамп.

1.7. Контроль за деятельностью Учреждения, использованием имущества и финансов осуществляет Учредитель.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с ними, законодательством Республики Карелия, актами Учреждения органов местного самоуправления Питкярантского муниципального округа, настоящим Уставом, договором, заключенным с Учредителем, договором между Учреждением и родителями (законными представителями), коллективным договором.

1.9. Учреждение выступает истцом или ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением собственником, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества закреплённого за Учреждением собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счёт выделенных собственником имущества Учреждения средств, а так же недвижимого имущества не зависимо от того по каким основаниям оно поступило в оперативное пользование Учреждением и за счет каких средств приобретено. Учредитель учреждения

не несёт ответственности по обязательствам Учреждения, за исключением обязательств Учреждения, связанные с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое не может быть обращено взыскание. В таком случае субсидиарную ответственность несет Учредитель.

1.11. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации. Свидетельство о государственной регистрации от 12.05.2005г. №2051002009232 выдано межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службой №5 по Республике Карелия.

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

1.13. Учреждение создаёт условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.14. В Учреждении могут создаваться профсоюзные и другие общественные организации, деятельность которых регулируются законодательством Российской Федерации.

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

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

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательной программы дошкольного образования, качество образования своих воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- иные действия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.17. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, защиты прав и интересов воспитанников.

1.18. Филиалов и представительств Учреждение не имеет.

1.19. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста (далее группа).

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и уставными целями деятельности.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.3. Основная цель деятельности Учреждения – образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, направленная на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, а также присмотр и уход за детьми.

Общеобразовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижения детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими

образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфических для детей дошкольного возраста видов деятельности.

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

2.4. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

- реализация образовательной программы дошкольного образования;
- реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- предоставление психолого-педагогической, социальной помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении образовательных программ дошкольного образования, своем развитии и социальной адаптации.

2.5. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникнет у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не предусмотрено законодательством.

2.6. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием, сформированным и утвержденным Учредителем, деятельность, связанную с оказанием муниципальных услуг и выполнением работ, относящихся к ее основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. В целях выполнения стоящих перед ним задач Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, а именно:

2.7.1. устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными;

2.7.2. организовывать и проводить практику студентов, конференции, семинары;

2.7.3. осуществлять информационную, консультационную, просветительскую, маркетинговую деятельность;

2.7.4. организовывать и проводить праздничные и досуговые мероприятия, не предусмотренные образовательными программами, для детей и их родителей (законных представителей), населения города;

2.7.5. осуществлять деятельность в сфере охраны здоровья граждан;

2.7.6. осуществлять приносящую доход деятельность:

- проведение копировально-множительных работ;
- издание брошюр, буклетов, прочие виды издательской деятельности;
- разработку, тиражирование, реализацию учебных, методических, справочных, дидактических материалов;

– оказание консультационных, информационных услуг;

– организацию ярмарок, выставок, культурно-массовых и других мероприятий;

– проведение физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

2.7.7. осуществлять иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

3. Имущество, финансирование, отчетность и контроль Учреждения.

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления в установленном законом порядке. Земельный участок необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением Учредителя.

3.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения и пользования им в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества и, если иное не установлено законом, распоряжаются им с согласия Учредителя.

3.4. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

3.4.1. имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

3.4.2. собственные средства Учреждения, полученные от иной приносящей доход деятельность;

3.4.3. бюджетные и средства в виде субсидий на выполнение муниципального задания и субсидии на иные цели,

3.4.4. целевое бюджетное финансирование;

3.4.5. средства родителей (законных представителей) (родительская плата), добровольные пожертвования и иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

В случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце 1 настоящего пункта, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя (участника).

3.6. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем 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. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.7. Учреждение обязано:

3.7.1. эффективно использовать закрепленное за ним имущество;

3.7.2. обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

3.8. Деятельность Учреждения связана с реализацией образовательных программ на основе государственных и местных нормативов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов финансирования из бюджета Питкярантского муниципального округа.

3.10. Учреждение имеет самостоятельный баланс и осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах имеющихся средств.

3.11. Учреждение ведет бухгалтерский учет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. Непосредственный контроль исполнения Учреждением законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Питкярантского муниципального округа, Устава и условий лицензии, а также за образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью осуществляет Учредитель в пределах своей компетенции.

3.13. Доходы, полученные Учреждением от осуществления приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4. Организация деятельности Учреждения.

4.1. Учреждение осуществляет самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с предметами и целями деятельности, установленными для Учреждения, и в пределах, установленных Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, Законом Республики Карелия «Об образовании», настоящим Уставом.

4.2. Учреждение строит свои отношения с другими юридическими лицами и гражданами во всех сферах финансово-хозяйственной деятельности на основе договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы участников образовательного процесса, обеспечивает качество обучения и воспитания.

4.3. Учреждение в процессе финансовой хозяйственной деятельности применяет на все виды выполняемых работ, услуг цены и тарифы, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Карелия и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Питкярантского муниципального округа

4.4. Учреждение имеет право:

4.4.1. привлекать для осуществления своих функций на договорной основе другие юридические и физические лица в пределах имеющихся на эти цели средств;

4.4.2. приобретать или арендовать имущество за счет имеющихся у него на эти цели финансовых ресурсов;

4.4.3. привлекать иные источники финансирования по согласованию с Учредителем, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.4.4. планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на услуги заключенных договоров;

4.4.5. создавать с согласия Учредителя структурные подразделения (филиалы, представительства) с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

4.4.6. устанавливать работникам заработную плату, в соответствии с системой оплаты труда, в зависимости от их квалификации, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы. А также компенсационные выплаты (доплаты, надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера в пределах бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда) в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных

дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

4.4.7. Иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.5. Учреждение обязано:

4.5.1. осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Карелия и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Питкярантского муниципального округа, требованиями настоящего Устава;

4.5.2. целенаправленно расходовать средства, предназначенные на функциональную деятельность Учреждения, в соответствии с возложенными на него задачами, целями и предметом деятельности и в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4.5.3. выполнять муниципальное задание, утверждаемое главным распорядителем и проводить работу в соответствии с запланированными ему целями, производственными и финансово-экономическими показателями, утвержденными в плане работы Учреждения;

4.5.4. осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово - хозяйственной и иной деятельности, предусмотренной Уставом, и использования имущества с предоставлением отчетов в порядке и в сроки, установленные законодательством и настоящим Уставом;

4.5.5. обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и меры социальной защиты в установленном законодательством порядке;

4.5.6. предоставлять Учредителю отчеты по результатам финансово-хозяйственной деятельности и об использовании имущества Учреждения;

4.5.7. обеспечивать режим труда и отдыха работников, установленный трудовым законодательством и коллективным договором;

4.5.8. обеспечивать обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

4.5.9. осуществлять обязательное социальное страхование работников;

4.5.10. иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение представительного органа работников Учреждения в порядке и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

К локальным нормативным актам Учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения, в том числе относятся:

- коллективный договор,
- кодекс профессиональной этики работников Учреждения,
- правила внутреннего трудового распорядка,
- Положение о системе оплаты труда работников Учреждения,

Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждением после учета мнения представительного органа работников Учреждения в соответствии с их компетенцией.

4.7. Учреждение несёт ответственность в следующих случаях:

4.7.1. нарушение договорных, расчетных, налоговых обязательств, а также других правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Карелия;

4.7.2. несвоевременное и неэффективное достижение целей, установленных настоящим Уставом;

4.7.3. качество реализуемой образовательной программы дошкольного образования;

4.7.4. невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

4.7.5. реализацию не в полном объеме образовательной программы дошкольного образования; качество образования своих воспитанников;

4.7.6. жизнь и здоровье воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса;

4.7.7. нарушение прав и свобод воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения;

4.8. Учреждение несёт иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации;

5. Структура и компетенция органов управления Учреждением порядок формирования и сроки полномочий

5.1. Управление дошкольным образовательным учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным [Законом](#) "Об образовании Российской Федерации ", иными законодательными актами Российской Федерации и настоящим [Уставом](#).

5.2. Управление дошкольным образовательным учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления дошкольным образовательным учреждением. Формами управления дошкольного образовательного учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются Общее собрание, Педагогический совет и Родительский комитет. Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются настоящим Уставом.

5.3. Непосредственное руководство дошкольным образовательным учреждением осуществляет Заведующий, назначаемый на эту должность Главой администрации Питкярантского муниципального округа.

5.4. К компетенции Руководителя Учреждения относятся:

5.4.1. Текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или коллегиальных органов управления Учреждением;

5.4.2. Издание приказов, утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностных инструкций, иных локальных нормативных актов Учреждения, обязательных для исполнения участниками образовательных отношений в Учреждении;

5.4.3. Заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с работниками Учреждения, применение мер поощрения и наложение дисциплинарных взысканий;

5.4.4. Руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения, утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5.4.5. Обеспечение исполнения решений Общего собрания работников Учреждения;

5.4.6. Распоряжение имуществом и средствами Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.4.7. Открытие лицевых счетов, выдача доверенностей, заключение договоров (муниципальных контрактов);

5.4.8. Внесение предложений о внесении изменений, дополнений в Устав Учреждения;

5.4.9. Представление отчетов о деятельности Учреждения и об использовании имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности;

5.4.10. Осуществление иной деятельности от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

5.5. Руководитель Учреждения несет ответственность за:

5.5.1. Невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

5.5.2. Реализацию не в полном объеме образовательных программ и невыполнение муниципального задания;

5.5.3. Руководство образовательно-воспитательной работой, организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

5.5.4. Нецелевое использование бюджетных средств;

5.5.5. Несоблюдение норм Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ

«О персональных данных»;

5.5.6. Другие нарушения законодательства Российской Федерации.

5.6. Высшим представительным органом самоуправления Учреждения является Общее собрание работников Учреждения (собрание трудового коллектива, далее Общее собрание) является коллегиальным органом управления и функционирует в целях реализации законного права работников на участие в управлении ОУ, осуществления на деле принципа коллегиальности управления ОУ. Общее собрание работников в лице его председателя выступает от имени учреждения в отношении со всеми физическими и юридическими лицами по всем вопросам, относящимся к компетенции Общего собрания.

5.6.1. Общее собрание осуществляет свою работу в течение всего календарного года, собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.6.2. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, заведующий ДООУ, выборный представительный орган или не менее одной трети работников ДООУ.

5.6.3. Членами Общего собрания являются все работники дошкольного образовательного учреждения. К работникам ДООУ относятся граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора, заключенного в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, для которых ДООУ является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня. В состав Общего собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам подряда, на условиях трудовых соглашений и по совместительству.

5.6.4. Для ведения Общего собрания работников дошкольного образовательного учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.6.5. Все работники учреждения, участвующие в собрании, имеют при голосовании по одному голосу, в том числе председатель и секретарь общего собрания.

5.6.6. На заседание Общего собрания работников могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления.

5.6.7. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.6.8. Приглашенные участвуют в работе Общего собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

5.7. К полномочиям Общего собрания относится принятие решений по следующим вопросам:

5.7.1. Обсуждение и рекомендация к утверждению проекта Коллективного договора, а также Правил внутреннего трудового распорядка.

5.7.2. Рассмотрение, обсуждение и рекомендация к утверждению Программы развития дошкольного образовательного учреждения.

5.7.3. Обсуждение и рекомендация к утверждению проекта Устава ДООУ, внесение изменений и дополнений в Устав, а также в другие локальные акты.

5.7.4. Обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в дошкольном образовательном учреждении и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками детского сада;

5.7.5. Рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда сотрудников, охраны жизни и здоровья воспитанников.

5.7.6. Внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности дошкольного образовательного учреждения.

5.7.7. Обсуждение и рекомендация к утверждению Положения об оплате труда и стимулировании работников дошкольного образовательного учреждения.

5.7.8. Определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах своей компетенции.

5.7.9. Заслушивание отчетов заведующего дошкольным образовательным учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств.

5.7.10. Ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности ДООУ и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

5.7.11. В рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ДООУ, его самоуправления. Выход с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

5.7.12. Создание при необходимости временных и постоянных комиссий для решения вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания, и установление их полномочий;

5.7.13. Ходатайствование о награждении работников Учреждения;

5.8. Организация управления Общим собранием.

5.8.1. Секретарь организует:

- деятельность Общего собрания работников дошкольного образовательного учреждения;

- подготовку, проведение заседания собрания и ведет протокол;

- информирование членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

- контроль выполнения решений.

5.8.2. Общее собрание работников ДООУ считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.

5.8.3. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих.

5.8.4. При равенстве голосов решающим является голос председателя Общего собрания;

5.8.5. Решения Общего собрания вступают в законную силу после их утверждения Руководителем Учреждения.

5.8.6. Руководитель Учреждения вправе отклонить решение Общего собрания, если оно противоречит действующему законодательству. В остальных случаях решения Общего собрания имеют для Руководителя Учреждения рекомендательный характер.

5.8.7. Решение Общего собрания работников является обязательным для исполнения всеми членами трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.

5.9. Органом управления педагогических работников Учреждения является Педагогический совет.

5.9.1. В состав педагогического совета входят: заведующий ДООУ, его председатель, все педагоги дошкольного образовательного учреждения. В некоторых случаях на заседания педсовета приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета педагогов. Приглашенные на заседание лица пользуются правом совещательного голоса.

5.9.2. Заседания педагогического совета созываются один раз в квартал в соответствии с годовым планом работы ДООУ, но не реже четырех раз в год.

5.9.3. Заседания педсовета возглавляет заведующий дошкольным образовательным учреждением.

5.9.4. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год.

5.9.5. Ход заседаний педагогического совета и решения оформляются протоколами.

5.9.6. Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета.

5.9.7. Решение педагогического совета принимается большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом заведующего.

5.9.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель ДОУ, его председатель и ответственные лица, указанные в решении.

5.9.9. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на следующих его заседаниях.

5.9.10. Руководитель ДОУ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя дошкольного образовательного учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.9.11. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива дошкольного образовательного учреждения. Решения, утвержденные приказом, являются обязательными для исполнения всех работников Учреждения, родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста.

5.9.12. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

5.9.13. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.

5.10. К компетенции Педагогического совета относится:

5.10.1. Обсуждение и принятие образовательной программы дошкольного образовательного учреждения, локальных актов детского сада в соответствии с установленной компетенцией.

5.10.2. Внесение предложений об изменении и дополнении Устава дошкольного образовательного учреждения.

5.10.3. Принятие решения по вопросу охраны детского сада и другим вопросам жизни дошкольного образовательного учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом.

5.10.4. Заслушивание отчетов администрации дошкольного образовательного учреждения о проделанной работе.

5.10.5. Заслушивание и обсуждение отчетов педагогических работников по вопросам организации и осуществления образовательного и воспитательного процесса.

5.10.6. Обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования и воспитания.

5.10.7. Рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров.

5.10.8. Организация выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта.

5.10.9. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования, анализ и оценка результатов образовательной деятельности в Учреждении;

5.10.10. Рассмотрение вопросов организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) детей.

5.10.11. Выдвижение работников Учреждения для представления их к награждению, присуждения им почетных званий.

5.10.12. В необходимых случаях на свои заседания приглашать представителей общественных организаций, учреждений, работников ДОУ, не являющихся членами педагогического совета, родителей (законных представителей) воспитанников при

наличия согласия педсовета. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.10.13. Решение текущих вопросов образовательной деятельности Учреждения.

5.11. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 5.10. Устава.

5.11.1. По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета пунктом 5.10. Устава, Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

5.12. Родительский комитет.

5.12.1. Родительский Комитет (далее - Комитет) является постоянным коллегиальным органом общественного самоуправления ДОО, создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления детским садом и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы детей и их родителей (законных представителей). Создание Родительского комитета осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, действует в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и дошкольной образовательной организации. В состав родительского комитета входят представители - родители (законные представители) воспитанников, по одному человеку от каждой группы детского сада. Представители в родительский комитет дошкольного образовательного учреждения избираются ежегодно на родительских собраниях по группам в начале учебного года.

5.12.2. Из своего состава Родительский комитет дошкольного образовательного учреждения избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

5.12.3. Родительский комитет ДОО соблюдает регламент работы образовательного учреждения дошкольного образования, осуществляет деятельность по разработанному и принятому им плану работы, который согласуется с заведующим детским садом.

5.12.4. Осуществление членами Родительского комитета своих функций осуществляется на безвозмездной основе.

5.12.5. Решения Родительского комитета рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем родительском собрании. О своей работе Комитет отчитывается перед Общим родительским собранием не реже двух раз в год.

5.12.6. Решения Комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых, заведующим издается приказ по дошкольному образовательному учреждению.

5.12.7. Родительский комитет направляет своих представителей для работы в коллегиальных органах самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

5.12.8. Родительский комитет вправе действовать от имени ОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5.13. Компетенции Родительского комитета:

5.13.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательной деятельности (принимает участие в приобретении учебной литературы, подготовке наглядных методических пособий).

5.13.2. Координирует деятельность родительских советов групп детского сада.

5.13.3. Принимает участие в установлении связей педагогов с семьями воспитанников.

5.13.4. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения об их правах и обязанностях.

5.13.5. Совместно с администрацией ДОУ осуществляет контроль организации качества питания детей.

5.13.6. Вносит на рассмотрение администрации предложения по вопросам организации воспитательно-образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении.

5.13.7. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно-образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, в проведении оздоровительных и культурно-массовых мероприятий.

5.13.8. Оказывает содействие администрации в организации общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей (законных представителей).

5.13.9. Оказывает содействие в организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий для воспитанников детского сада и активном участии в них родителей (законных представителей) детей.

5.13.10. Принимает участие в подготовке дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году.

5.13.11. Комитет рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета, по поручению заведующего дошкольным образовательным учреждением.

5.13.12. Обсуждает внутренние локальные нормативные акты по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

5.13.13. Сотрудничает с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций дошкольной образовательной организации, режиму дошкольной жизни.

5.13.14. Взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам предупреждения правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних воспитанников.

5.13.15. Взаимодействует с другими органами самоуправления ДОУ по вопросам организации и проведения мероприятий в дошкольном образовательном учреждении и другим вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

5.14. Организация управления и деятельности

5.14.1. В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп по 1 человеку от каждой группы.

5.14.2. Представители Комитета избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

5.14.3. Количество членов Родительского комитета дошкольное образовательное учреждение определяет самостоятельно.

5.14.4. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.14.5. В необходимых случаях на заседание Родительского комитета ДОУ могут быть приглашены: заведующий, педагогические и медицинские работники дошкольного образовательного учреждения, представители общественных организаций, родители, представители Учредителя.

5.14.6. Лица, приглашенные на заседание родительского комитета, имеют право совещательного голоса.

5.14.7. Председатель организует деятельность Родительского комитета ДОУ:

- совместно с заведующим дошкольным образовательным учреждением осуществляет подготовку и проведение заседаний данного комитета;

- четко определяет повестку дня;

- следит за выполнением решений родительского комитета;

- взаимодействует с заведующим детским садом по вопросам самоуправления.

5.14.8. Родительский комитет созывается его Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.14.9. Заседание родительского комитета дошкольного образовательного учреждения правомочно, если на нем присутствовало не менее половины членов его состава.

5.14.10. Решения Комитета принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов присутствующих на нем членов. Форму голосования Родительский комитет устанавливает в каждом конкретном случае.

5.14.11. Родительский комитет подотчетен Общему родительскому собранию, перед которым периодически (не реже двух раз в год) отчитывается о выполнении ранее принятых решений.

5.14.12. Члены Родительского комитета работают на общественных началах, каждый член Комитета имеет определённые обязанности и осуществляет свои функции только на безвозмездной основе.

5.14.13. Родительский комитет направляет своих представителей для работы в коллегиальных органах самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

5.14.14. Совет родителей вправе действовать от имени ОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5.15. Органы управления Учреждением осуществляют свою деятельность на общественных началах, руководствуясь принципами гласности, независимости, законности. Члены органов управления не получают вознаграждения за работу в данных органах.

5.16. Решения органов управления оформляются протоколами. В протоколах заседания коллегиальных органов управления указываются:

- место и время проведения заседания;
- количество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования;
- принятые постановления.

5.16.1. Протоколы заседаний органов управления подписываются председательствующим и секретарем, которые несут ответственность за их достоверность.

5.16.2. Органы управления Учреждения также оформляют результаты своей работы в виде справок, постановлений, служебных записок и иных информационных документов, которые доводятся до сведения заведующего.

5.16.3. Вся документация коллегиальных органов управления включается в номенклатуру дел Учреждения и доступна для ознакомления любым участникам образовательных отношений Учреждения. Организационно-техническое, документационное обеспечение деятельности коллегиальных органов управления возлагается на Учреждение.

5.16.4. Решения органов управления могут быть отменены заведующим в случаях их несоответствия действующему законодательству настоящему Уставу и локальным нормативным актам Учреждения.

6. Организация образовательного процесса.

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией на право оказывать образовательные услуги по реализации образовательной программе дошкольного образования.

6.2. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и на основе федеральной образовательной программы дошкольного образования.

6.3. Образовательный процесс в Учреждении основывается на комплексно-тематическом планировании и строится с учетом принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями, особенностями воспитанников и с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста.

6.4. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в Учреждении через формы, специфические для детей дошкольного возраста, прежде всего в форме игры, познавательной исследовательской деятельности, в форме творческой активности, обеспечивающей художественно-эстетическое развитие воспитанников и направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

6.5. На основе образовательной программы дошкольного образования Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает рабочие программы.

Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей – инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой развития.

6.6. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). Наполняемость групп устанавливается в соответствии с нормативами действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Группы могут иметь общеразвивающую, комбинированную и компенсирующую 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, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

6.7. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта и СанПин.

6.8. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

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

6.10. В Учреждении установлен следующий режим занятий воспитанников:

6.10.1. занятия проводятся по сетке занятий 5-дневной учебной недели с 2 выходными днями (суббота, воскресенье) в первую половину дня. На уровнях дошкольного образования по отдельным занятиям продолжительность академического часа устанавливается в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, учебным планом, и регламентируется локальными актами Учреждения;

6.10.2. время начала занятий в Учреждении – 9 час 00 мин.

6.10.3. учебный год начинается с 1 сентября, заканчивается 20 мая,

продолжительность учебного года – 36 недель;

6.10.4. расписание занятий составляется администрацией Учреждения с учетом возрастных особенностей воспитанников и установленных санитарно-гигиенических правил и норм и предусматривает между занятиями перерывы не менее 10 мин.

6.11. Режим работы Учреждения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения, исходя из потребностей населения в образовательных услугах и возможности финансирования, и является следующим: рабочая неделя – пятидневная, длительность работы 10,5 часов, ежедневный график работы с 7.00. до 17.30.

6.12. Нормативные сроки освоения реализуемой Учреждением основной образовательной программы дошкольного образования составляет шесть лет. Нормативные сроки освоения адаптированной образовательной программы дошкольного образования составляет от 1 года до 3-х лет (в соответствии с рекомендациями по организации обучения и воспитания МПМПК).

6.13. В Учреждении ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, форм и методов деятельности Учреждения, мастерства педагогических работников.

6.14. Порядок комплектования Учреждения определяется локальным нормативным правовым актом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.14.1 В Учреждение могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет включительно. Дети в возрасте до одного года принимаются в Учреждение при наличии условий.

6.14.2. Приём в Учреждение детей осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

6.14.3. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом Учреждения, количество групп в Учреждении определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования и в соответствии с действующими СанПин.

6.14.4. Документы о приеме подаются в образовательную организацию после получения родителем (законным представителем) направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), при обязательном предоставлении медицинского заключения и документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей).

6.14.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждение на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, при наличии условий для коррекционной работы.

6.14.6. Зачисление воспитанников в Учреждение производится приказом Заведующего Учреждением;

6.14.7. При приеме заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Договор включает в себя взаимные права, обязанности, ответственности сторон и регулирует взаимоотношения сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода;

6.14.8. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

-по соглашению сторон;

-по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;

-при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в учреждении данного вида.

6.14.9. Тестирование детей при приеме их в Учреждение и переводе в следующую возрастную группу не проводится

6.14.10. при приеме воспитанников в Учреждение администрация Учреждения обязана ознакомить их родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право оказывать образовательные услуги по реализации образовательных программ и иными документами;

6.15. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам СанПин, утверждённым Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

6.16. Медицинское обслуживание воспитанников в дошкольном образовательном учреждении обеспечивают учреждения здравоохранения. Дошкольное образовательное учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

7. Права и обязанности участников образовательного процесса.

7.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, педагогические работники, а также родители (законные представители) воспитанников. Права и обязанности участников образовательного процесса в Учреждении определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

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

7.3. Каждому ребёнку в Учреждении гарантируется:

7.3.1. получение общедоступного бесплатного дошкольного образования в соответствии с установленными федеральными государственными образовательными стандартами;

7.3.2. охрана жизни и здоровья;

7.3.3. защита от всех форм физического и психического насилия;

7.3.4. защита его достоинства;

7.3.5. удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;

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

7.3.7. развитие его творческих способностей и интересов;

7.3.8. получение помощи в коррекции, имеющих отклонений в развитии;

7.3.9. получение дополнительных образовательных и медицинских услуг;

7.3.10. льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

7.3.11. иные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.4. Родители (законные представители) воспитанника имеют право:

7.4.1. защищать законные права и интересы ребенка;

7.4.2. выбирать формы обучения, воспитания и оздоровления ребенка в Учреждении;

7.4.3. присутствовать на собраниях родительской общественности, проводимых в Учреждении;

7.4.4. присутствовать на заседаниях Педагогического совета Учреждения с его согласия;

7.4.5. вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками;

7.4.6. заслушивать публичные отчеты руководителя Учреждения о ходе, содержании и результатах образовательного процесса, оздоровительной работы с детьми;

7.4.7. требовать соблюдения условий договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

7.4.8. расторгнуть договор с Учреждением;

7.4.9. оказывать содействие в укреплении материально-технической базы Учреждения;

7.4.10. быть ознакомленными с настоящим Уставом, лицензией и другими документами, регламентирующими порядок организации образовательного процесса в Учреждении;

7.4.11. получать в установленном законодательством порядке компенсацию части платы за содержание детей.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внёсших плату за содержание ребёнка в Учреждении.

7.4.12. Иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.5. Родители (законные представители) несут ответственность за воспитание детей.

К основным обязанностям родителей (законных представителей) воспитанника относятся:

- выполнение положений договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника;

- выполнение положений настоящего Устава в части, их касающейся;

7.6. Родители (законные представители) обязаны:

7.6.1. соблюдать Устав Учреждения и требования локальных актов Учреждения, принятых в соответствии с настоящим Уставом;

7.6.2. обеспечивать посещения своими детьми занятий в Учреждении;

7.6.3. следить за здоровьем детей;

7.6.4. уважать права работников Учреждения;

7.6.5. соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребёнка;

7.6.6. исполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

7.7. Педагогические работники Учреждения имеют право:

7.7.1. на участие в организации образовательного процесса в Учреждении;

7.7.2. на свободу выбора и использование образовательных программ, методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;

7.7.3. на прохождение аттестации для присвоения квалификационной категории и получение её в случае успешного прохождения аттестации;

7.7.4. на повышение квалификации;

7.7.5. на распространение своего педагогического опыта;

7.7.6. защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

7.7.7. на социальные гарантии и льготы (меры социальной поддержки), установленные действующим законодательством Российской Федерации, Республики Карелия и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Питкярантского муниципального округа, коллективным договором.

7.7.8. Иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.8. Педагогические работники обязаны:

7.8.1. работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжение администрации Учреждения, бережно относиться к имуществу Учреждения;

7.8.2. соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Учреждения, выполнять свои функциональные обязанности, установленные трудовым договором и должностной инструкцией;

7.8.3. соблюдать правила техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима;

7.8.4. творчески трудиться в интересах развития личности воспитанников Учреждения;

7.8.5. нести в установленном законом порядке ответственность за жизни и здоровье вверенных им воспитанников во время учебного процесса и мероприятий, проходящих вне Учреждения;

7.8.6. защищать ребёнка от всех форм физического и психического насилия;

7.8.7. сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания и обучения ребёнка;

7.8.8. систематически повышать свой профессиональный уровень и профессиональную квалификацию;

7.8.9. своевременно, полно и аккуратно вести необходимую документацию;

7.8.10. предоставлять Заведующему отчётность в установленном порядке;

7.8.11. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

7.8.12. Иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.9. Работники Учреждения имеют право:

7.9.1. на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;

7.9.2. на объединение в профессиональные союзы;

7.9.3. на социальное обеспечение по возрасту, при утрате трудоспособности, и в иных установленных законом случаях;

7.9.4. на защиту своих прав и интересов.

7.9.5. Иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.10. Работники Учреждения обязаны:

7.10.1. работать честно и добросовестно, выполнять обязанности, возложенные на них должностными инструкциями, трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Уставом и другими локальными актами Учреждения;

7.10.2. беречь имущество Учреждения, строго соблюдать порядок обеспечения, хранения и списания инвентаря и оборудования;

7.10.3. строго соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правовыми актами;

7.10.4. содержать своё рабочее место в установленном порядке;

7.10.5. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

7.10.6. исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.11. Педагогическим и другим работникам запрещается:

7.11.1. изменять по своему усмотрению расписание занятий, график работы;

7.11.2. отменять, удлинять и сокращать продолжительность занятий и перерывы между ними;

7.11.3. курить в помещениях и на территории Учреждения;

7.11.4. удалять воспитанников с занятий;

7.11.5. унижать достоинство воспитанников.

7.12. Отношения работника Учреждения и администрации Учреждения регулируется трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

7.13. Работники Учреждения обязаны выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, иные локальные акты, регламентирующие работу Учреждения, условия, заключённого трудового договора. Все работники Учреждения обязаны соблюдать нормы профессионального поведения.

7.14. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и

должностной инструкцией. Выполнение работниками других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.15. Увольнение по инициативе администрации Учреждения педагогических работников Учреждения до истечения срока действия трудового договора производится по основаниям и порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», и Коллективным договором.

7.16. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающее требованиям квалификационных характеристик, определённых для соответствующих должностей педагогических работников. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

7.17. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые 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, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

7.18. Учреждение обязано обеспечить родителям (законным представителям) воспитанников возможность ознакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса.

8. Локальные нормативные акты Учреждения и порядок их принятия

8.1. Для обеспечения своей уставной деятельности Учреждение принимает следующие виды нормативных локальных актов:

8.1.1. Приказы и распоряжения Руководителя Учреждения, включая утверждаемые приказами Руководителя Учреждения положения, правила, инструкции и т.п.

8.1.2. Протоколы (решения) коллегиальных органов управления Учреждения, включая утверждаемые решениями коллегиальных органов управления Учреждения положения, правила, инструкции и т.п.

8.1.3. Договоры и соглашения, заключаемые Учреждением с работниками Учреждения, родителями (законными представителями) обучающихся, сторонними юридическими или физическими лицами.

8.2. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

8.3. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, на основании лицензии, полученной в соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О

лицензировании отдельных видов деятельности», с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8.4. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам, регламентирующим административную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения; организацию образовательного процесса Учреждения, правила приема обучающихся (воспитанников), режим занятий, отношения с родителями (законными представителями) детей, посещающих учреждение, в том числе порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) обучающихся, организацию учебно-методической работы Учреждения, отношения работодателя с работниками Учреждения, деятельность органов самоуправления в Учреждении, ведение делопроизводства в Учреждении.

8.6. В соответствии с Порядком принятия Локальных нормативных актов Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6.1. Локальный нормативный акт, прошедший проверку на литературно-стилистическую грамотность и правовую экспертизу, а также процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению заведующим образовательной организации в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения.

8.6.2. Локальные нормативные акты дошкольного образовательного учреждения могут приниматься руководителем, общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом, органом самоуправления образовательной организации, наделенными полномочиями по принятию локальных нормативных актов в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения, — по предметам их ведения и компетенции.

8.6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, учитывается мнение Родительского комитета.

8.6.4. Не подлежат применению локальные нормативные акты, ухудшающие положение участников образовательных отношений по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, а также локальные акты, принятые с нарушением порядка учета мнения представительного органа.

8.6.5. Прошедший процедуру принятия локальный нормативный акт утверждается руководителем образовательной организации. Факт утверждения оформляется приказом заведующего ДОУ, заверенный подписью.

8.6.6. Локальный нормативный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 (семи) календарных дней с даты принятия данного локального нормативного акта.

8.6.7. Датой принятия локального нормативного акта, требующего утверждения заведующим дошкольным образовательным учреждением, является дата такого утверждения.

8.6.8. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального нормативного акта.

8.6.9. Ознакомление с локальным нормативным актом оформляется в виде подписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему, либо в отдельном журнале.

8.6.10. Ознакомление с локальным актом может быть также произведено путем

направления на электронную почту, в группу работников детского сада, созданную в интернет сети.

8.7. Порядок внесения изменения и дополнений в локальные акты

8.7.1. В действующие локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

8.7.2. Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа и лица, который имеет право ставить вопрос о разработке и принятии соответствующего локального акта либо утверждать этот документ.

8.7.3. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты ДОУ определяется в самих локальных актах.

8.7.4. В остальных случаях изменения и дополнения осуществляются в следующем порядке:

-внесение изменений и дополнений осуществляется в порядке, установленном в локальном нормативном акте, на основании которого вносятся изменения;

-изменения и дополнения в локальные акты: положения, принятые без согласования с органом управления (самоуправления), правила, инструкции, программы, планы, постановления, решения, приказы и распоряжения, вносятся путем издания приказа заведующего о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт;

-изменения и дополнения в положения, принятые после согласования с органом управления (самоуправления), вносятся путем издания приказа заведующего дошкольным образовательным учреждением о внесении изменений или дополнений в локальный акт с предварительным получением от него согласия.

8.7.5. Локальные нормативные акты могут быть досрочно изменены:

-в случае внесения изменений в учредительные документы образовательной организации; для приведения в соответствие с измененными в централизованном порядке нормативами о труде;

-по результатам аттестации рабочих мест.

8.7.6. Изменения и дополнения в локальный акт вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт, а в случае отсутствия указания в нем даты — по истечению 7 (семи) календарных дней с даты вступления приказа о внесении изменений или дополнений в локальный акт в силу.

8.7.7. Изменения и дополнения в предписания и требования, протоколы и акты, методические рекомендации, акты о признании локальных актов утратившими силу, не вносятся.

9. Компетенция Учредителя.

9.1.Формирование муниципального задания, его утверждение для Учреждения.

9.2 Утверждение изменений в Устав Учреждения.

9.3.Согласование сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

9.4.Определение перечня особо ценного движимого имущества.

9.5.Осуществление контроля за деятельностью Учреждения.

9.6.Иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10. Ликвидация и реорганизация Учреждения.

10.1. Ликвидация и реорганизация Учреждения (преобразование, слияние, разделение, присоединение и выделение) производятся в соответствии законодательством Российской Федерации и Республики Карелия и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Питкярантского муниципального района.

10.2. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, образованной и действующей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

10.3.1. по решения Учредителя;

10.3.2. по решению суда, в случае осуществления Учреждением деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, несоответствующей его уставным целям.

10.4. 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 собственнику имущества.

11. Внесение изменений в Устав.

11.1. Изменения в Устав вносятся по решению Учредителя, регистрируются в установленном порядке и вступают в силу с момента государственной регистрации.