

«УТВЕРЖДЕН»

Постановлением Администрации

Прионежского муниципального района

от 22.12.2016 № 1339

## **УСТАВ**

**Муниципального дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад №51 «Чебурашка»**

п.Чална-1  
2016 г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №51 «Чебурашка» п. Чална-1, в дальнейшем именуемое «Учреждение», зарегистрировано управлением Министерства юстиции 13.03.2002 № 720 (регистрационный номер 327047), по типу учреждения является казённым; по типу образовательной организации – дошкольной образовательной организацией.

1.2. Учреждение является некоммерческой дошкольной образовательной организацией, созданной для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №51 «Чебурашка»; сокращенное наименование: МДОУ «Детский сад №51 «Чебурашка».

1.4. Юридический адрес (местонахождение) Учреждения: 185015, Республика Карелия, Прионежский район, п.Чална-1.

Фактический адрес: 185015, Республика Карелия, Прионежский район, п.Чална-1.

E-mail: [cheb51@mail.ru](mailto:cheb51@mail.ru) Адрес сайта: <http://detsadik51.nubex.ru/>

1.5. Учредителем Учреждения является Администрация Прионежского муниципального района, далее именуемая «Учредитель», действующая на основании Устава Прионежского муниципального района.

1.6. Координацию деятельности Учреждения осуществляет Администрация Прионежского муниципального района.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, имеет самостоятельную смету, утверждаемую Учредителем, круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты, может иметь лицевые счета, открываемые в органах казначейства.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон Российской Федерации «Об образовании»), указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования, законодательством Республики Карелия, Законом Республики Карелия от 20.12.2013 N 1755-ЗРК "Об образовании", нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Республики Карелия, осуществляющих управление в сфере образования, иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района, настоящим Уставом, а также договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) детей.

1.9. Учреждение самостоятельно выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

1.11. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.13. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение. Организация питания детей и сотрудников осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством о размещении заказов для муниципальных нужд. Продукты питания поставляются в Учреждение на основании муниципального контракта (договора) при наличии разрешения органов санитарно-эпидемиологического надзора на их использование в Учреждении.

1.14. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания.

1.15. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Учреждении образование носит светский характер.

1.16. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.

## II. Цель, задачи и предмет деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования и обеспечение присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

- формирование общей культуры у детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических личностных качеств у детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей;
- разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных индивидуальных особенностей;
- воспитание с учетом возрастных категорий у детей дошкольного возраста гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (и) психическом развитии детей (в случае приема в установленном порядке таких детей в Учреждение).

2.3. Предметом деятельности Учреждения являются:

2.3.1. Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Учреждению;

2.3.2. Организация образовательного процесса в соответствии с федеральными государственными стандартами к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиями ее реализации, санитарно-эпидемиологическими правилами и иными нормативными правовыми актами, направленными на освоение детьми реализуемой Учреждением основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

2.3.3. Забота об эмоциональном благополучии каждого ребенка, развитие его личностных качеств, творческих, интеллектуальных способностей;

2.3.4. Разработка, утверждение и реализация рабочих программ, учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

2.3.5. Взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей дошкольного возраста;

2.3.6. Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста.

2.3.7. Создание и функционирование групп кратковременного пребывания, созданных на базе образовательного учреждения для детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение.

2.3.8. Открытие семейных дошкольных групп при муниципальном дошкольном образовательном учреждении, реализующих программу дошкольного образования, детей, получающих услуги дошкольного образования в условиях семьи воспитателя (далее - Семейная группа).

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.5. Для достижения цели, указанной в настоящем Уставе, Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доход:

2.5.1. Оказание платных услуг по осуществлению образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Учреждению;
- организация работы дополнительных учебно-воспитательных групп, студий, секций, кружков по направлениям:

- ЛФК
- индивидуальная работа с детьми - инвалидами
- спортивный кружок
- музыкальный кружок
- студия изобразительного искусства
- танцевальный кружок
- студия сенсорного развития
- студия развития творчества
- познавательный кружок
- иностранный язык

- дополнительные услуги логопеда, оказываемые детям дошкольного возраста, посещающим Учреждение;

- дополнительные услуги психолога, оказываемые детям дошкольного возраста, посещающим Учреждение.

2.5.2. Информационно-консультативные услуги по вопросам дошкольного образования, предоставляемые юридическим лицам, а также физическим лицам, не являющимися родителями (законными представителями) детей, посещающих Учреждение.

2.6. В Учреждении по запросам родителей могут быть организованы также:

- группы выходного дня;
- группы продленного дня;
- группы круглосуточного пребывания;
- группы кратковременного пребывания;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для детей до 8 лет. 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;

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования;

- работа Консультативного пункта.

Деятельность групп и Консультативного пункта регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения.

2.7. Реализация дополнительных общеразвивающих программ и оказание платных дополнительных образовательных услуг осуществляется Учреждением за пределами определяющей его статус образовательной программы с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) детей дошкольного возраста.

2.8. Учреждение самостоятельно разрабатывает Положение о дополнительных платных образовательных и иных услугах и определяет порядок предоставления и оплаты каждого вида услуги. Если полученный доход полностью идет на возвращение затрат и обеспечение образовательного процесса, в том числе на заработную плату, то такая деятельность не рассматривается как предпринимательская.

2.9. При оказании дополнительных платных образовательных услуг Учреждение руководствуется действующим законодательством и нормативным документами.

2.10. Цены на предоставляемые Учреждением платные дополнительные образовательные и иные услуги утверждаются в установленном порядке.

2.11. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности Учреждения, финансовое обеспечение которого осуществляется за счет бюджетных ассигнований Прионежского муниципального района.

2.12. Учреждение осуществляет присмотр и уход за детьми дошкольного возраста. На Учреждение возлагается организация питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей дошкольного возраста, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.13. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем.

2.14. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается специально закрепленным за Учреждением органами здравоохранения медицинским персоналом в установленном законодательством Российской Федерации порядке и на основании лицензии, полученной в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

2.15. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии действующим законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указаны в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.16 Учреждение обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, научной, административной деятельности, разработке и принятии локально нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

2.17. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей дошкольного возраста;
- создает безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста, их содержания в соответствии с установленными нормами,

обеспечивающими жизнь и здоровье детей дошкольного возраста, работников Учреждения;

- соблюдает права и свободы детей дошкольного возраста, их родителей (законных представителей), работников Учреждения.

2.18. Учреждение не вправе осуществлять деятельность, не предусмотренную настоящим Уставом.

2.19. В Учреждении должны быть созданы условия для ознакомления всех работников и родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста с настоящим Уставом.

### 3. Организация образовательного процесса

3.1. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, которая разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных и итоговой аттестаций.

3.3. Учреждение предоставляет дошкольное образование в различных формах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками Учреждения в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

3.5. Порядок комплектования Учреждения детьми определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и закрепляется в настоящем Уставе.

3.6. Основной структурной единицей учреждения является группа детей дошкольного возраста.

3.7. В Учреждении в соответствии с его видом комплектуются и функционируют группы общеразвивающей направленности.

3.8. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования утвержден Министерством образования и науки Российской Федерации.

Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

При приеме детей дошкольного возраста в Учреждение администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком образовательной организации.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.9. После приема документов заключается договор с родителями (законными представителями) ребенка.

После заключения договора руководитель Учреждения в течение трех рабочих дней издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.10. Отчисление детей дошкольного возраста из Учреждения осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим Уставом.

3.11. Отчисление воспитанника из Учреждения производится:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Учреждения путем одностороннего расторжения договора в

следующих случаях:

а) по окончании освоения основной образовательной программы Учреждения и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

б) по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в т.ч. в случае ликвидации Учреждения.

Родители (законные представители) детей дошкольного возраста письменно уведомляются Учреждением за 7 дней до отчисления ребенка.

Отчисление детей дошкольного возраста из Учреждения оформляется приказом Руководителя Учреждения.

3.12. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случаях:

- болезни ребенка;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- карантина в Учреждении;
- болезни или отпуска его родителей (законных представителей);
- в летний период.

В иных случаях сохранение места за ребенком в Учреждении определяется договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

3.13. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с реализуемой Учреждением образовательной программой дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

3.14. В Учреждении могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.15. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждения.

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

При осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, в Учреждении создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.17. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

3.18. Для детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому или в медицинских организациях.

3.19. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает учебный план и календарный учебный график. Учредитель, осуществляющий управление в сфере образования, не вправе изменять учебный план и календарный учебный график Учреждения.

3.20. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей определяются настоящим Уставом. Учреждение работает по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями. Группы Учреждения функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания детей): с 07 часов 00 минут до 19 часов 00

минут.

3.21. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости, установленной действующим законодательством Российской Федерации.

#### **4. Имущество, финансирование, отчетность и контроль Учреждения**

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и передается Учреждению на праве оперативного управления по решению Учредителя.

4.2. Право оперативного управления на муниципальное имущество, в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества и регистрации (ст.131 Гражданского кодекса Российской Федерации), если иное не установлено законом, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района.

В отношении имущества, передаваемого Учреждению в аренду или во временное безвозмездное пользование (ссуда), право оперативного управления не возникает.

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное им по договору или иным основаниям, в соответствии с действующим законодательством, являются муниципальной собственностью и поступают в оперативное управление Учреждения.

4.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законом, в соответствии с целями и задачами своей деятельности, назначением имущества и требованиями настоящего Устава.

4.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- финансирование по бюджетной смете;
- средства родителей (законных представителей) детей;
- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Имущество Учреждения учитывается на сводном балансе Учредителя и состоит из основных фондов и оборотных средств, необходимых для выполнения целей и задач Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.

4.6. Доходы, полученные Учреждением от разрешенной деятельности, приносящей доход, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в бюджет Прионежского муниципального района.

4.7. Учреждение не вправе продавать принадлежащее ему на праве оперативного управления имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ (товариществ), или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия Учредителя, если иное не установлено действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению по смете.

4.8. Учреждение обязано:

- а) эффективно использовать закрепленное за ним имущество;
- б) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

в) не допускать ухудшения технического имущества, это требование не связано с нормативным износом имущества в процессе его эксплуатации;

г) осуществлять текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества;

д) своевременно направлять Учредителю заявку на осуществление капитального ремонта закрепленного за Учреждением имущества.

4.9. Деятельность Учреждения финансируется Учредителем в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района на основании утвержденных в установленном порядке планов работы и смет на содержание Учреждения через лицевые счета, открываемые в органах казначейства.

4.10. Учреждение ведет бухгалтерский (бюджетный) учет в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, на основании нормативных актов по бухгалтерскому (бюджетному) учету в бюджетных организациях по договору через МУ «Централизованная бухгалтерия № 1».

4.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляется Управлением муниципальным имуществом и землеиспользованием Администрации Прионежского муниципального района.

4.12. Учреждение обязано предоставлять Учредителю отчеты по результатам хозяйственной и финансовой деятельности и об использовании имущества Учреждения за любой период по запросу Учредителя.

## 5. Организация деятельности Учреждения

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс, финансово-хозяйственную и иную деятельность по согласованию с Учредителем в соответствии с целью, задачами и предметом деятельности, установленными для Учреждения, и в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, действующим законодательством Республики Карелия, настоящим Уставом и договором, заключаемым с Учредителем.

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

5.3. Учреждение в процессе финансово-хозяйственной деятельности применяет на все виды выполняемых работ, услуг цены и тарифы, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района.

5.4. Учреждение имеет право:

- привлекать для осуществления своих функций на договорной основе других юридических, а также физических лиц в пределах имеющихся на эти цели средств;
- приобретать и арендовать имущество за счет имеющихся у него на эти цели финансовых ресурсов;
- привлекать иные источники финансирования в соответствии с действующим законодательством по согласованию с Учредителем;
- устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными;
- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством;

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

- определять структуру своего аппарата управления, затраты на его содержание, штаты и порядок оплаты труда работников по согласованию с Учредителем.

5.5. Учреждение обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, действующим законодательством Республики Карелия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района, требованиями настоящего Устава;

- целенаправленно расходовать средства, предназначенные для функциональной деятельности Учреждения, в соответствии с возложенными на него задачами, целью и предметом деятельности и сметой Учреждения, утверждаемой Учредителем;

- планировать свою финансово-хозяйственную деятельность и представлять на согласование Учредителю годовой и перспективный планы хозяйственной работы Учреждения;

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

- предоставлять Учредителю отчеты по результатам хозяйственной и финансовой деятельности и об использовании имущества Учреждения по итогам работы за квартал (не позднее истечения месяца после окончания отчетного квартала) или за любой другой период по запросу Учредителя;

- осуществлять мероприятия по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и меры социальной поддержки, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района.

- нести ответственность за:

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

б) несвоевременное и неэффективное достижение или недостижение целей, невыполнение функций, установленных настоящим Уставом;

в) невыполнение утвержденных в установленном порядке планов работы Учреждения;

г) низкие результаты деятельности, реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

д) качество реализуемых образовательных программ;

е) несоответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

ж) жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;

з) нарушение прав и свобод детей и работников Учреждения;

и) иные действия, ответственность за совершение которых предусмотрена законодательством Российской Федерации и Республики Карелия.

## 6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями настоящего Устава.

6.2. Учреждение возглавляет прошедший соответствующую аттестацию Руководитель (заведующий), назначаемый на эту должность Главой Администрации Прионежского муниципального района.

Права и обязанности Руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Руководителем Главой Администрации Прионежского муниципального района по согласованию с органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования.

Размер оплаты труда Руководителя подлежит согласованию с Комиссией при Администрации Прионежского муниципального района.

6.3. Руководитель действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, а также перед другими юридическими и физическими лицами.

6.4. Руководитель действует на принципе единоначалия, подотчетен Главе Прионежского муниципального района и структурным подразделениям Администрации Прионежского муниципального района, на которые возложен контроль над деятельностью Учреждения, и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, иными правовыми актами, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

6.5. Руководитель исполняет постановления, распоряжения, поручения (указания) Главы Администрации Прионежского муниципального района, Администрации Прионежского муниципального района, органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, оформленные приказом и изданные в соответствии с целью, задачами и предметом деятельности Учреждения.

6.6. Руководитель несет дисциплинарную и иную ответственность за недостижение запланированных ему и Учреждению целей, неполучение запланированных показателей и результатов в соответствии с утвержденными планами и отчетами, действующим законодательством. Привлечение Руководителя к дисциплинарной ответственности производится Учредителем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором, заключенным с Руководителем.

6.7. Компетенция заместителей Руководителя Учреждения устанавливается Руководителем по согласованию с органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования.

Заместители Руководителя действуют от имени Учреждения, представляют его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, перед другими юридическими и физическими лицами, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых Руководителем.

6.8. Педагогические и иные работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

Категории лиц, которые не допускаются к педагогической деятельности в Учреждении, определяются законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При приеме на работу в Учреждение (заключении трудового договора) лицо, поступающее на работу, помимо заявления о приеме на работу предъявляет документы, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, и иные документы, предъявление которых предусмотрено в отдельных случаях с учетом специфики работы соответствующими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

6.9. Система оплаты труда работников Учреждения, в том числе порядок и условия применения стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливается Коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми Учреждением в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия, порядком и условиями, установленными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района.

Стимулирующие и компенсационные выплаты работникам Учреждения устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения, в соответствии с системой оплаты труда, установленной по Учреждению. При этом оценка качества и результативности труда работников Учреждения и распределение выплат стимулирующего характера работникам Учреждения производятся комиссией по стимулированию при участии Совета Учреждения.

6.10. Взаимоотношения работников Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

6.11. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

6.12. Состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также порядок их защиты определяются Руководителем Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района, постановлениями, поручениями Главы Администрации Прионежского муниципального района, Администрации Прионежского муниципального района.

6.13. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением. Коллективными исполнительными органами Учреждения являются: Общее собрание (Конференция) Учреждения, Совет Учреждения, Попечительский совет, общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, родительские собрания групп Учреждения, Родительский комитет Учреждения, родительские комитеты групп Учреждения.

6.14. Высшим исполнительным органом самоуправления Учреждения является Общее собрание (Конференция) Учреждения (далее по тексту - Общее собрание).

В работе Общего собрания принимают участие представители работников Учреждения (1/2 состава Общего собрания), избираемые на общем собрании трудового коллектива, и представители родителей (законных представителей) детей, посещающих Учреждение (далее – родители (законные представители) детей) (1,2 состава Общего собрания), избираемые на родительских собраниях групп Учреждения.

*К компетенции Общего собрания относятся:*

- определение общих направлений основной образовательной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- принятие образовательной программы Учреждения;
- согласование состава Попечительского совета по представлению Руководителя;
- заслушивание ежегодного отчета Попечительского совета о привлечении из внебюджетных источников дополнительных финансовых средств и их расходовании на обеспечение деятельности и развитие Учреждения;
- формирование и утверждение состава Совета Учреждения;
- рассмотрение вопросов работников Учреждения по охране труда, улучшению материально-технической базы Учреждения;
- заслушивание отчетов Руководителя о выполнении задач годового плана работы Учреждения.

Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Руководитель Учреждения. Руководит работой общего собрания трудового коллектива председатель – член трудового коллектива, избираемый простым большинством голосов.

Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины его членов.

Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим. Протокол Общего собрания ведет секретарь, избираемый Общим собранием.

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

6.18. Исполнительным коллегиальным органом является Совет Учреждения. Совет формируется в соответствии с положением о Совете Учреждения в составе не менее 11 с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Состав Совета утверждается сроком на два года приказом заведующего Учреждения. Одни и те же лица не могут входить в состав Совета более одного срока подряд.

Избираемыми членами Совета являются поровну:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников;
- представители работников Учреждения.

Заведующий Учреждения входит в состав Совета по должности как представитель администрации Учреждения.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Совет работает на общественных началах.

Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на родительских собраниях групп и на общем собрании трудового коллектива Учреждения. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Форма и процедура выборов определяется положением о Совете Учреждения.

Руководитель Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым утверждает этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырёх членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

Заседания Совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца и являются правомочными. Руководит работой Совета Учреждения его председатель, протокол заседаний Совета Учреждения ведет секретарь, избираемый Общим собранием.

График заседаний утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

Решения Совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Решения, принятые в пределах компетенции Совета Учреждения, являются обязательными для выполнения администрацией Учреждения, всеми работниками Учреждения, а также родителями (законными представителями) детей.

На заседаниях Совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарем Совета. Протоколы хранятся в делах Учреждения.

*Совет Учреждения:*

- решает вопросы, связанные с организацией оказания Учреждением платных дополнительных образовательных и иных услуг в соответствии с настоящим Уставом;
- осуществляет подготовку к проведению Общего собрания;
- участвует в разработке локальных нормативных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
- участвует в распределении выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, в оценке качества и результативности труда работников Учреждения в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;
- принимает локальные акты Учреждения и направляет их на утверждение Руководителю, за исключением локальных актов, принятие которых отнесено к компетенции Руководителя.

6.19. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т. ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Учреждения из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- согласовывает положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы;
- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
- рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;
- обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

Педагогический совет действует бессрочно.

6.20. Учреждение вправе создавать Попечительский совет в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности Учреждения.

Попечительский совет является постоянно действующим органом.

Члены Попечительского совета избираются Советом Учреждения. В состав Попечительского совета могут входить участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

Попечительский совет действует на основании положения о Попечительском совете, которое утверждает Совет.

Попечительский совет содействует:

- привлечению дополнительных финансовых источников для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- организации конкурсов, соревнований, оздоровительных и других массовых мероприятий Учреждения;
- контролю организации питания в Учреждения по согласованию с администрацией Учреждения;
- совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- материальной поддержке нуждающихся и социально незащищенных воспитанников и работников Учреждения.

Деятельностью Попечительского совета руководит его председатель. Для ведения протоколов и оформления решений Попечительского совета на его заседании избирается секретарь Попечительского совета.

Попечительский совет проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже двух раз в год, по составленному и принятому им годовому плану своей работы. Внеочередные заседания Попечительского совета могут проводиться по инициативе членов Попечительского совета, Руководителя Учреждения или Совета Учреждения.

Заседания Попечительского совета являются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 его членов.

Решение Попечительского совета считается принятым, если за него проголосовало более половины от присутствующих на заседании Попечительского совета его членов, при равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

6.21. В работе общего собрания трудового коллектива участвуют все работники. Общее собрание трудового коллектива Учреждения и является бессрочным коллегиальным органом.

Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Руководит работой общего собрания трудового коллектива председатель – член трудового коллектива, избираемый простым большинством голосов.

Заседания общего собрания трудового коллектива считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива Учреждения.

Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на общем собрании трудового коллектива его членов. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся следующие вопросы:

- ознакомление с проектами локальных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- участие в разработке Коллективного договора, внесения дополнений и принятие решения о его заключении;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;
- иные вопросы, отнесенные к его компетенции действующим трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

6.22. В целях содействия Учреждения в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников создаются Родительские комитеты групп и Родительский комитет Учреждения.

6.23. Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 2–4 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Родительский комитет Учреждения. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом заведующего Учреждения. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд. В составе Родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности деятельности.

Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Учреждения созывает Родительское собрание. Родительский комитет группы созывает соответственно собрание родителей группы.

К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения.

Родительские комитеты действуют на основании положения о родительских комитетах.

## 7. Права и обязанности участников образовательного процесса

7.1. Отношения воспитанников и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы в развитии в соответствии с его индивидуальными особенностями.

7.2. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

7.3. Воспитанники Учреждения имеют право на:

- бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется Учредителем;
- охрану жизни и здоровья;

- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи в обучении;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- получение дополнительных (в т. ч. платных) образовательных услуг;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения.

#### 7.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- знакомиться с настоящим Уставом, 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;
- выбирать образовательную программу, из числа используемых в работе с детьми в Учреждении;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- вносить предложения администрации Учреждения по улучшению работы с детьми, в т. ч. по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;
- требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных договором с Учреждением;
- консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения ребенка (детей);
- принимать участие в управлении Учреждения в порядке, предусмотренном настоящим уставом;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем, или руководящим Учреждения;
- выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в Учреждении;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждения и педагогов о работе с детьми;
- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач, в части сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей;
- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями;
- обжаловать учредителю решение об отчислении ребенка из Учреждения в исчерпывающий срок с момента получения письменного уведомления;
- создавать родительские объединения в Учреждении;
- на получение в установленном порядке компенсации части платы за содержание детей в Учреждении;
- получать информацию о реализации в Учреждении программы дошкольного образования, а также дополнительных общеобразовательных программ;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической

комиссией. Обсуждению результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

**7.5. Родители (законные представители) обязаны:**

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

- своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами Петрозаводского городского округа;

- не нарушать режим работы Учреждения;

- своевременно ставить в известность администрацию Учреждения о возможном отсутствии ребенка или его болезни;

- ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребенка в Учреждение;

- добросовестно выполнять условия договора с Учреждением;

- при нахождении в Учреждении вежливо вести себя с работниками и посетителями Учреждения;

- в присутствии ребенка, других воспитанников Учреждения воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей;

- взаимодействовать с педагогическими работниками Учреждения в вопросах воспитания ребенка.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) ребенка устанавливаются федеральными законами, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

**7.6.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

**7.7.** Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются заключаемым между ними договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

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

- направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

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

7.9. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, а также в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения советов родителей, а также представительных органов работников Учреждения (при их наличии).

7.10. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- участие в разработке образовательных программ;
- защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное рассмотрение нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иные меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;
- длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;
- свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением;
- повышение квалификации;
- социальные льготы и гарантии, установленные действующим законодательством Российской Федерации;
- участие в управлении Учреждения в порядке, определенном настоящим Уставом;
- иные права и свободы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

7.11. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора, должностные инструкции;
- охранять жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- соблюдать нормы профессиональной этики, быть вежливыми с другими работниками Учреждения, родителями (законными представителями) детей, с воспитанниками, иными посетителями Учреждения, воздерживаться от действий или высказываний, ведущих к нарушению морально-психологического климата в коллективе;
- 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;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения;
- планировать и осуществлять образовательно-воспитательную работу в соответствии с программами, принятыми педагогическим советом;
- соблюдать права и свободы воспитанников, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса;
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

7.12. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

7.13. Работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- иные права, предусмотренные Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

7.14. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень;
- выполнять условия трудового договора;
- заботиться о защите прав и свобод детей, уважать права родителей (законных представителей);
- проходить в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

## 8. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА В УЧРЕЖДЕНИИ

8.1. Образовательное Учреждение является для работников Учреждения работодателем.

8.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

8.3. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются:

- лица, имеющие судимость за совершение преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства а также против общественной безопасности;

- лица, имевшие судимость за совершение преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

8.4. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

8.5. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения, утверждаемого заведующим с учетом мнения представительного органа работников, а также положения об оплате труда, принимаемым в виде приложения к коллективному договору (соглашению) по результатам коллективных переговоров Учреждения в пределах имеющихся у него средств.

Оклады (должностные оклады) и коэффициенты к ним не могут быть меньше базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок и коэффициентов, установленных Администрацией Петрозаводского городского округа

8.6. Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т.ч. выполняющих в Учреждении дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.), устанавливаются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации или соглашением сторон.

8.7. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом заведующего Учреждения в соответствии с положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым заведующим Учреждения и согласованным с представительным органом работников.

8.8. Увольнение работника Учреждения осуществляется по основаниям, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.9. При организации инклюзивного образования к реализации основной образовательной программы Учреждения могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию для работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья детей.

8.10. При включении в группы иных категорий детей, имеющих специальные образовательные потребности, в т. ч. находящихся в трудной жизненной ситуации, в

Учреждение могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию.

## **9. Компетенция Учредителя**

9.1. К компетенции Учредителя относятся:

- организация деятельности Учреждения по представлению общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- формирование бюджета Прионежского муниципального района в части расходов на образование, разработка и принятие местного норматива финансирования Учреждения;
- регулирование в пределах своей компетенции отношений с Учреждением по вопросам собственности;
- утверждение Устава Учреждения изменений и дополнений в Устав;
- установление в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Карелия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за содержание ребенка в Учреждении;
- иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

## **10. Перечень видов локальных актов регламентирующих деятельность Учреждения**

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

- Положения;
- Правила;
- Инструкции.

10.2. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим Учреждения после согласования с органами коллегиального управления Учреждения.

10.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему уставу и действующему законодательству Российской Федерации в области образования.

## **11. Порядок изменения Устава Учреждения, реорганизация и ликвидация Учреждения**

11.1. Изменения и дополнения в Устав принимаются в форме постановления Администрации Прионежского муниципального района в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, регистрируются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке и вступают в законную силу с момента государственной регистрации.

11.2. Реорганизация Учреждения (преобразование, слияние, разделение, присоединение и выделение) и ликвидация осуществляются на основании соответствующего решения, принимаемого Учредителем в форме постановления Администрации Прионежского муниципального района, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе муниципальными нормативными правовыми актами Прионежского муниципального района.

Учреждения реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

11.3. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, действующей и действующей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.4. Представительный орган местного самоуправления имеет право отклонить решение о реорганизации и ликвидации Учреждения в срок не позднее одного месяца со дня принятия этого решения.

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

**ИФНС России по г.Петрозаводску**  
в Единый государственный реестр  
юридических лиц вне зависимости  
от организационно-правовой формы  
• 19 • января 2017 года  
ОГРН 1031000010138  
ГРН 1171000710138  
Экземпляр документа: в архиве  
регистрационного округа  
Зам. начальника инспекции  
Должность уполномоченного  
регистрационного округа  
О.С. Потапова  
МП

В деле прошито и пронумеровано

4 (свидетельство о рождении)

Заведующий МДОУ «Детский сад №51 «Чедуришка»

Е.С. Потапова

« 19 » января 2017 г.

документ