

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Прионежского
муниципального района
№ 1548
от 26 ноября 2015 года

УСТАВ
муниципального дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 20 «Родничок»
п.Ладва
(новая редакция)

Прионежский муниципальный район

2015 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 «Родничок» п. Ладва, в дальнейшем именуемое «Учреждение», зарегистрировано «13» января 2005г. регистрационный номер 2051002299137, (Основной государственный регистрационный номер 1021001119754) и является: по типу – казённым дошкольным образовательным учреждением; по виду – детским садом.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 «Родничок» п.Ладва; сокращенное наименование: МДОУ «Родничок».

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, муниципальным казённым учреждением, по типу образовательной организации учреждение является дошкольной образовательной организацией.

1.4. Местонахождение Учреждения: Республика Карелия, Прионежский район, п.Ладва

ул. Советская, д. 96 б.

Почтовый адрес: 185518, Республика Карелия, Прионежский район, п. Ладва ул.Советская, д.96 б.

Адрес сайт: <http://mdoyrodnic.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 Управление образования, культуры, по делам молодёжи, физической культуры и спорта Администрации 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, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании» (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 декабря 2013 года № 1755-ЗРК «Об образовании», нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Республики Карелия, осуществляющие управление в сфере образования, иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления

Прионежского муниципального района, настоящим Уставом, договором, заключаемым с Учредителем, 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. Контроль за качеством питания возлагается на Руководителя Учреждения и медицинский персонал.

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.

1.17 Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, размещения и обновления на нем информации об Учреждении в соответствии с нормами действующего законодательства.

1.18 Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, настоящим Уставом.

2. Цель, задачи, предмет и виды деятельности Учреждения

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

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам и реализовывать дополнительные общеразвивающие программы.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

- формирование общей культуры у детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств у детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и 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 (или) психическом развитии детей дошкольного возраста (в случае приема в установленном порядке таких детей в Учреждение);
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

2.3. Предметом деятельности Учреждения являются:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- реализация образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечение присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста, посещающими Учреждение;
- разработка, утверждение и реализация рабочих программ;
- выбор, использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей дошкольного возраста;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста.

2.4 Основным видом деятельности Учреждения является:

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

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

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

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

- реализация дополнительных общеразвивающих программ различных направленностей в соответствии с действующим законодательством РФ на основании лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Учреждению;

- организация работы в группах кратковременного пребывания, группах вечернего пребывания;

- организация работы дополнительных учебно-воспитательных групп, студий, секций, кружков по направлениям:

- ЛФК
- студия изобразительного искусства
- иностранный кружок

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

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

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

2.7. Доход от указанной деятельности Учреждения поступает в бюджет Прионежского муниципального района.

2.8. 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.

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

2.10. 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.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности Учреждения, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

2.11. Медицинское обслуживание детей в Учреждении осуществляется по договору с органами здравоохранения медицинским персоналом в установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.13. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных 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 им образовательным программам.

2.14. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с 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.

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

2.16. 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. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке. В Учреждении создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

3.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой, утверждаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами к структуре и условиям реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных и итоговой аттестацией.

Учреждение имеет право предоставлять дошкольное образование в различных формах, предусмотренных соответствующими нормативными правовыми актами.

3.3. Порядок комплектования Учреждения детьми определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и Постановлением об утверждении положения о комиссии по комплектованию закрепляется в настоящем Уставе. Учредителем установлен единый порядок комплектования всех муниципальных дошкольных образовательных учреждений Прионежского муниципального района, предусматривающий первоочередной прием в них детей некоторых категорий лиц, определенных действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами.

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

В группах общеразвивающей направленности Учреждения осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой Учреждением самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных образовательных стандартов к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиями ее реализации.

3.5. В Учреждение принимаются дети в возрасте от двух месяцев до семи лет.

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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.

Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.6 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.

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

3.7. При приеме детей дошкольного возраста в Учреждение между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка заключается договор.

Зачисление детей дошкольного возраста в Учреждение оформляется приказом Руководителя Учреждения.

3.8. Отчисление детей из Учреждения осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

3.9. Отчисление воспитанника из Учреждения производится по следующим основаниям:

- 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;

Отчисление детей из Учреждения оформляется приказом Руководителя.

3.10. 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) детей.

3.11. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

3.12. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с реализуемой Учреждением образовательной программой.

3.13. В случае установления законодательными и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации норм о необходимости наличия таких документов в дошкольных образовательных учреждениях, Учреждение разрабатывает и утверждает учебный план и годовой календарный учебный график. Годовой календарный учебный график утверждается Учреждением по согласованию с Учредителем.

3.14. 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.

3.15. Организованная образовательная деятельность и иная деятельность детей в Учреждении организуются Учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиями ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.16. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости.

3.17. В группах общеразвивающей направленности определяется из расчёта площади групповой:

- для детей от двух месяцев до трёх лет не менее 2,5 квадратных метров на одного ребёнка;
- для детей от трёх до семи лет не менее 2 квадратных метров на одного ребёнка.

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, если иное не установлено законом, иными правовыми актами или решением Администрации Прионежского муниципального района. (ст. 131 Гражданского кодекса РФ.)

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;
- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан;

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

4.6. Доходы, полученные от деятельности, приносящей доход, поступают в бюджет Прионежского муниципального района. Родительская плата за содержание ребёнка поступает 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, при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения 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, осуществляет управление муниципальным имуществом и землеиспользования Администрации Прионежского муниципального района.

4.12. Учреждение обязано 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) и за любой период по запросу Учредителя.

5. Организация деятельности Учреждения

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс, финансово-хозяйственную и иную деятельность 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.

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;

- выполнять хозяйственную работу в соответствии с запланированными ему целями, финансово-экономическими показателями, утвержденными в плане 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;

- 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 в случае недостаточного финансирования Учреждения Учредителем, 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. Компетенция руководителя Учреждения

6.1. 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 Отделом образования Прионежского муниципального района.

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

6.2. 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.

6.3. Руководитель действует на принципе единоначалия, подотчетен Главе Администрации Прионежского муниципального района, Администрации Прионежского муниципального района и её структурным подразделениям, 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.

6.4. Руководитель исполняет постановления, распоряжения Администрации Прионежского муниципального района, поручения (указания) Главы Администрации Прионежского муниципального района, Отдела образования оформленные приказом и изданные в соответствии с целью, задачами и предметом деятельности Учреждения.

6.5. 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.

6.6. Руководитель в пределах трудового законодательства, принимает на работу и увольняет с работы сотрудников Учреждения, принимает меры поощрения и налагает взыскания; в соответствии с квалификационными характеристиками разрабатывает должностные инструкции.

6.7. Компетенция заместителей Руководителя Учреждения устанавливается Руководителем по согласованию с Управлением образования, культуры, по делам молодёжи, физической культуры и спорта Администрации Прионежского муниципального района.

Заместители Руководителя действуют от имени Учреждения, представляют его интересы в органах государственной власти и отделе образования, 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 администрации Прионежского муниципального района.

Должностные оклады, 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 Руководителем совместно с комиссией по премированию и материальному стимулированию при Учреждении.

Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией. Выполнение работниками Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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, распоряжениям Администрации Прионежского муниципального района и поручениями (указаниями) Главы Администрации Прионежского муниципального района.

7. Управление Учреждением

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями настоящего Устава, постоянно действующим коллегиальным исполнительным органом.

7.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением. Постоянно действующими коллегиальными органами Учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются: Общее собрание (Конференция) Учреждения, Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Родительский комитет Учреждения.

7.3. 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:

- обсуждение и принятие проекта новой редакции Устава Учреждения, проектов_изменений и дополнений в Устав и направление их Руководителю для выступления с ходатайством перед Учредителем по утверждению новой редакции Устава Учреждения или внесению изменений (дополнений) в Устав Учреждения;
- определение общих направлений основной образовательной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- принятие основной образовательной программы Учреждения;
- формирование и утверждение состава Родительского комитета Учреждения;
- рассмотрение вопросов по охране здоровья детей и 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 и является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 его членов. Руководит работой Общего собрания его председатель, протокол Общего собрания ведет секретарь, избираемый Общим собранием.

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины от присутствующих на Общем собрании его членов, при равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

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

Срок действия общего собрания не ограничен.

7.4. Формой самоуправления педагогических работников Учреждения является Педагогический совет.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения.

С правом совещательного голоса на заседаниях Педагогического совета также могут присутствовать представители родителей (законных представителей) детей.

Для ведения протоколов и оформления решений Педагогического совета на его заседании избирается секретарь Педагогического совета. По решению Педагогического совета ведение протоколов и оформление решений Педагогического совета может быть поручено секретарю Учреждения.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- обсуждение и принятие рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с примерной основной общеобразовательной программой дошкольного образования и федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования к структуре основной общеобразовательной программой дошкольного образования и условиями ее реализации;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов осуществления образовательного процесса в Учреждении;
- принятие участия в планировании образовательного процесса в Учреждении, обсуждение и принятие учебного плана (в случае установления норм о необходимости наличия такого документа в дошкольных образовательных учреждениях), заслушивание отчетов о его выполнении;
- организация обобщения, распространения и внедрения передового педагогического опыта;
- рассмотрение и выдвижение кандидатур педагогических работников на присвоение наград и почетных званий;

- решение текущих вопросов образовательной деятельности Учреждения.

Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год.

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

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

Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу, являются обязательными для администрации Учреждения, всех работников Учреждения, родителей (законных представителей) детей.

Срок действия педагогического совета не ограничен.

7.5. В работе общего собрания трудового коллектива участвуют все работники Учреждения.

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;
- избрание (выдвижение) представителей работников Учреждения в иные органы самоуправления Учреждения в соответствии с настоящим Уставом;
- формирование первичной профсоюзной организации Учреждения и органов трудового коллектива Учреждения;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- участие в разработке Коллективного договора и принятие решения о его заключении;

- участие в разработке изменений (дополнений) в Коллективный договор;
- иные вопросы, отнесенные к его компетенции действующим трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Уставом.

Срок действия общего собрания трудового коллектива не ограничен.

7.6. Самоуправление родителей (законных представителей) детей реализуется через работу Родительского комитета Учреждения.

Родительский комитет Учреждения формируется из представителей групп Учреждения – по одному представителю, избираемому от каждой возрастной группы Учреждения.

Родительский комитет Учреждения проводит свои заседания и иную работу по разработанному и принятому ими плану, согласованному с администрацией Учреждения.

Родительский комитет Учреждения отчитывается о результатах своей деятельности за год перед Общим собранием.

Работой Родительского комитета Учреждения руководит председатель, избираемый родительским комитетом из своего состава.

Заседания Родительского комитета Учреждения являются правомочными, если на них присутствует не менее половины членов комитета.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов родительского комитета. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Родительский комитет Учреждения:

А) оказывает содействие Руководителю в подготовке и проведении родительских собраний, конференций, организует выполнение принятых на них решений. Родители (законные представители) детей приглашаются на родительские собрания и оповещаются об их повестке дня не позднее, чем за 3 дня до даты проведения родительских собраний.

При этом целями проведения родительских собраний являются:

- избрание (выдвижения) представителей родителей (законных представителей) детей в состав Родительского комитета Учреждения, в соответствии с настоящим Уставом;
- получение информации, необходимой для работы с детьми;
- информирование, инструктирование родителей (законных представителей) детей об изменении или введении новых организационных моментов в режим функционирования Учреждения;
- ознакомление родителей (законных представителей) детей с аналитическими материалами;
- консультирование родителей (законных представителей) детей по вопросам обучения и воспитания детей;
- обсуждение чрезвычайных случаев, сложных или конфликтных ситуаций;

- принятие решений, требующих учета мнения родителей (законных представителей) детей по различным вопросам деятельности Учреждения;

Б) готовит и проводит иные мероприятия для родителей (законных представителей) детей;

В) планирует и организует деятельность родителей (законных представителей) детей в Учреждении, с помощью педагогических работников Учреждения организует педагогический всеобуч родителей (законных представителей) детей;

Г) собирает и обобщает предложения родителей (законных представителей) детей по улучшению учебно-воспитательного процесса в Учреждении;

Д) участвует в обсуждении проектов локальных актов Учреждения, затрагивающих права, обязанности и законные интересы родителей (законных представителей) детей;

Е) осуществляет работу с семьями детей, посещающих Учреждение, нуждающихся в материальной, психологической, социально-правовой и педагогической помощи;

Ж) вправе оказывать на добровольной основе помощь в подготовке Учреждения к новому учебному году, улучшении материально-технической базы учреждения.

Срок действия родительского комитета 1 год.

8. Права и обязанности участников образовательного процесса

8.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

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

8.2. Права и обязанности участников образовательного процесса в Учреждении определяются общепризнанными принципами и нормами международного права, Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании», настоящим Уставом.

8.3. Права детей, посещающих Учреждение:

Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством Российской Федерации.

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

Детям, посещающим Учреждение, гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита их человеческого достоинства;

- удовлетворение потребности в общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с их возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие их творческих способностей и интересов;
- получение общедоступного бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями;

8.4. Родители (законные представители) детей имеют право:

- защищать права и интересы детей;
- участвовать в управлении Учреждением в соответствии с настоящим Уставом;
- на получение их детьми в Учреждении общедоступного бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- принимать участие в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, посещающими Учреждение, по организации дополнительных (в том числе платных) образовательных и физкультурно-оздоровительных услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает их ребенок, на условиях, определенных договором, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями) детей;
- заслушивать отчеты Руководителя и педагогов о работе с детьми, посещающими Учреждение;
- создавать различные родительские объединения, ассоциации, клубы;
- досрочно расторгать договор с Учреждением;
- на получение компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей внесённой за содержание их ребенка (детей) в Учреждении, в порядке, установленном действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия;
- Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.
- Органы государственной власти и органы местного самоуправления, образовательные организации оказывают помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.
- Дать ребенку дошкольное образование. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных

представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;

- знакомиться с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
- принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом этой организации;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.
 - на иные права, предусмотренные действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами.

8.5. Родители (законные представители) детей обязаны:

- обеспечить получение детьми дошкольного образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка организации, осуществляющей образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- соблюдать Устав Учреждения;
- соблюдать условия договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) детей;
- вносить плату за содержание ребенка в Учреждении не позднее 15 числа каждого месяца за текущий месяц в соответствии с

нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района

В случае невнесения, неполного или несвоевременного внесения родителями (законными представителями) детей платы за содержание ребенка в Учреждении, Учреждение вправе в установленном порядке обратиться с соответствующим иском в суд.

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются настоящим Федеральным законом, иными федеральными законами.

8.6. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) детей регулируются заключенным 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 оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за содержание ребенка в Учреждении.

8.7. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением, в том числе в работе Педагогического совета, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- разрабатывать авторские программы, авторские методики обучения и воспитания и заявлять их на экспертизу;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания детей дошкольного возраста, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования, утвержденной Учреждением, методов оценки знаний детей;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию, и ее получение в случае успешного прохождения аттестации;
- участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научно-методическое обоснование;
- на работу по совместительству в Учреждении или у другого работодателя в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- на оплату труда не ниже уровня, определенного для данной категории работников законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района
- в соответствии с действующими условиями труда;

на иные социальные и трудовые права, гарантии и меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Республики Карелия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Прионежского муниципального района, Коллективным договором (соглашением) и заключенным с ними трудовым договором.

8.8. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.
- Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии,
- Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.
- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать свои должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты, регламентирующие работу Учреждения;

- соблюдать условия заключенного с ними трудового договора;
- соблюдать нормы профессионального поведения;
- охранять жизнь и здоровье детей, заботиться об их эмоциональном благополучии;
- защищать ребенка от всех форм физического и (или) психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- соответствовать требованиям, предъявляемым к уровню образования и квалификации по занимаемым должностям;
- обладать умениями и навыками, необходимыми для выполнения своих должностных обязанностей;

8.9. Права, обязанности и ответственность работников, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции закреплены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками.

8.10. Применение методов физического и (или) психического насилия по отношению к детям не допускается.

8.11. Отношение работников Учреждения и администрации Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить действующему трудовому законодательству и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права.

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

8.13. Работники Учреждения подлежат социальному страхованию и медицинскому осмотру (обследованию) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. Компетенция Учредителя.

К компетенции Учредителя относятся:

- организация и контроль 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;
- финансирование Учреждения в соответствии со сметой расходов в полном объеме;
- регулирование в пределах своей компетенции отношений с Учреждением по вопросам собственности;

- назначение руководителя Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения изменений и дополнений в Устав;
- установление правил приема детей в Учреждение;
- установление в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Карелия и органов местного самоуправления Прионежского муниципального района платы, взимаемой с родителей (законных представителей) 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. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

- должностными инструкциями;
- коллективным договором;
- инструкциями по охране труда, пожарной и электробезопасности;
- правилами;
- положениями.

10.2. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

10.3. 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».

11. Порядок изменения Устава Учреждения, ликвидация и реорганизация Учреждения

10.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся по решению Учредителя, утверждаются постановлением Администрации Прионежского муниципального района, регистрируются в установленном порядке и вступают в законную силу с момента государственной регистрации.

10.2 Реорганизация Учреждения (преобразование, слияние, разделение, выделение и присоединение) 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.

10.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Администрации Прионежского муниципального района (Учредителя), принятого на основании положительного заключения ликвидационной комиссии по оценке такого решения;

- по решению суда, в случаях, установленных действующим законодательством.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации учреждения не допускается без учета мнения жителей сельского поселения, в котором оно расположено.

10.4. Учреждение может быть реорганизовано в иное образовательное учреждение по решению Администрации Прионежского муниципального района, если это не влечет за собой нарушения обязательств Учреждения, или если Учредитель принимает эти обязательства на себя. При реорганизации Учреждения его Устав и лицензия утрачивают силу в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

10.5. При реорганизации или ликвидации (прекращение деятельности, аннулировании лицензии) Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод детей в другие дошкольные образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) детей.

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

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

10.6. В случае ликвидации имущество остается в муниципальной собственности.

Прошито и пронумеровано
 28/федерия Иван
 Подпись *Иванова*



ИФНС России по г.Петрозаводску
 в Едином государственном реестре
 юридических лиц внесена запись
 «18» 12 2015 года
 ОГРН 1021001119754
 ГРН 2151001213845
 Экземпляр документа хранится в
 регистрирующем органе
 Зам. начальника
 Должность *Ивановский*
 регистрирующего органа
 Подпись *Ивановский*



