

УТВЕРЖДЕНО:

Начальник Управления образования
администрации муниципального
образования города Бодайбо и района



С.Е. Наумова С.Е. Наумова

Приказ от 29.08.2016 № 418

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД №15 «КАПЕЛЬКА»

п. Перевоз

2016

1. Общие положения

1.1. Настоящая редакция Устава Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад №15 «Капелька» (далее – Учреждение), разработана в целях приведения учредительных документов Учреждения в соответствие с действующим законодательством.

1.2. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №15 «Капелька» переименовано на основании приказа начальника Управления образования администрации муниципального образования г. Бодайбо и района от 20.02.2015 № 69 «О переименовании Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №15 «Капелька» в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад №15 «Капелька» и об утверждении Устава в новой редакции».

Постановлением Администрации города Бодайбо и района от 29.11.2010 № 555пп «О создании муниципальных казенных учреждений путем изменения типа бюджетных учреждений, действующих на территории муниципального образования г. Бодайбо и района» изменен тип Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №15 «Капелька» на Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №15 «Капелька» (МДОУ д/с №15).

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад №15 «Капелька».

Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ д/с №15.

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения: казённое учреждение.

1.5. Тип Учреждения – дошкольная образовательная организация.

1.6. Место нахождения Учреждения:

666960, Иркутская область, Бодайбинский район, п. Перевоз, ул. Геологическая, д. 7.

1.7. Учредителем Учреждения является Муниципальное образование города Бодайбо и района.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Управление образования администрации муниципального образования города Бодайбо и района.

Функции и полномочия собственника имущества осуществляет Администрация муниципального образования г. Бодайбо и района.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в казначействе, печать со своим

наименованием, иные печати, штампы установленного образца, бланки и другую атрибутику.

Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации в государственном регистрирующем органе.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральным и региональным законодательством, нормативными актами органов местного самоуправления Муниципального образования г. Бодайбо и района, локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Уставом.

1.10. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.11. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством Российской Федерации.

Учреждение отвечает по своим обязательствам в порядке, определяемом действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

8) прием воспитанников в Учреждение;

9) индивидуальный учет результатов освоения воспитанников образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

13) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

14) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

15) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

16) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

17) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.14. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

1.16. Проект изменений в Устав Учреждения, а также проект Устава для утверждения его в новой редакции разрабатываются Учреждением самостоятельно и направляются им для утверждения Учредителю.

1.17. Устав, а также изменения к нему, подлежат регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.18. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Иркутской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Муниципального образования города Бодайбо и района в сфере образования.

2.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии условий в Учреждении) до прекращения образовательных отношений.

2.3. Основной целью Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

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

1) обеспечивает в полном объеме реализацию образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создает безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

3) соблюдает права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Учреждения.

2.6. Основными видами деятельности Учреждение, непосредственно направленными на достижение поставленных целей является:

1) предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;

2) присмотр и уход за воспитанниками.

2.7. Организация питания возлагается на Учреждение. Питание в Учреждение организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным и рекомендованным органами здравоохранения.

Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждением и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией. В Учреждении оборудуются помещения для питания воспитанников, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

2.8. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений

Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников Учреждение безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

1) текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;

2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;

3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

4) расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации.

Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития воспитанников и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

2.9. За присмотр и уход за воспитанником в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре об образовании. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

3. Организация образовательного процесса в Учреждении

3.1. Учреждение разрабатывает и утверждает образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.2. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.3. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском.

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

3.5. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В Учреждении могут быть также организованы:

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

группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 8 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

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

Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения.

3.6. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).

3.7. Предельная наполняемость групп определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.8. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

Группы функционируют в режиме полного дня (10,5-часового пребывания): с 07.30 до 18.00 и календарным временем посещения – круглогодично.

Также, по запросам родителей (законных представителей) в Учреждении возможна организация работы групп в выходные и праздничные дни и в разных режимах функционирования: сокращенного дня (8-часового пребывания); полного дня (12 часового пребывания); продленного дня (13-14-часового пребывания); кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) и круглосуточного пребывания.

3.9. Режим дня воспитанников в Учреждении устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, с учётом климатических условий, возрастных особенностей воспитанников и способствует их гармоничному развитию.

3.10. Образовательный процесс в Учреждении предусматривает обеспечение развития личности воспитанников в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей и направлено на решение следующих задач:

1) охраны и укрепления физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;

2) обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого воспитанника в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

3) обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

4) создания благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого воспитанника как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

5) объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

6) формирования общей культуры личности воспитанников, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности воспитанника, формирования предпосылок учебной деятельности;

7) обеспечения вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья воспитанников;

8) формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям воспитанников;

9) обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья воспитанников.

3.11. Дошкольное образование может быть получено в Учреждении, а также вне Учреждения в форме – семейного образования.

Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, обеспечивающие получение воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в том числе в Учреждении, если в нем создан соответствующий консультационный центр.

3.12. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по образовательной программе дошкольного образования в Учреждении определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения в Учреждении.

3.13. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования.

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

3.15. Дошкольное образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими воспитанниками, так и в отдельных группах Учреждения.

3.16. Образовательная программа дошкольного образования может реализовываться в течение всего времени пребывания воспитанников в Учреждении (при круглосуточном пребывании детей в группе реализация программы осуществляется не более 14 часов с учетом режима дня и возрастных категорий воспитанников).

3.17. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в формах, специфических для воспитанников определенной возрастной группы, прежде всего в форме игры, познавательной и исследовательской деятельности, в форме творческой активности, обеспечивающей художественно-эстетическое развитие личности.

3.18. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей воспитанников в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования

воспитанников (далее - образовательные области): социально-коммуникативное развитие; познавательное развитие; речевое развитие; художественно-эстетическое развитие; физическое развитие.

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

При необходимости используется психологическая диагностика развития воспитанников (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей воспитанников), которая проводится квалифицированными специалистами (педагоги-психологи, психологи).

Участие воспитанника в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).

Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития воспитанников.

3.20. Максимально допустимый объём образовательной нагрузки определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.21. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между Учреждением и иными указанными организациями.

3.22. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

3.23. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части не урегулированной законодательством Российской Федерации об образовании, Учреждением самостоятельно и закрепляются в локальном акте Учреждения.

3.24. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением в период с августа по сентябрь текущего года.

3.25. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по следующим основаниям:

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

по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.26. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения.

4. Участники образовательных отношений

4.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

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

4.2. Воспитанники имеют право на:

- 1) бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется Учредителем;
- 2) охрану жизни и здоровья;
- 3) защиту от всех форм физического и психического насилия;
- 4) защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;
- 5) удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- 6) удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- 7) развитие творческих способностей и интересов;
- 8) получение квалифицированной помощи в обучении;
- 9) предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- 10) получение дополнительных (в т.ч. платных) образовательных услуг;

11) 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;

12) пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения.

4.3. Родители (законные представители) имеют право:

1) знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

2) выбирать образовательную программу, из числа используемых в Учреждении в работе с воспитанниками;

3) защищать законные права и интересы ребенка;

4) вносить предложения администрации Учреждения по улучшению работы с воспитанниками;

5) требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных договором с Учреждением.

6) консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения ребенка (детей).

7) принимать участие в управлении Учреждения в порядке, предусмотренном настоящим Уставом.

8) присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

9) ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед заведующим Учреждением;

10) заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми;

11) оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач, в части сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей;

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

13) обжаловать Учредителю решение об отчислении ребенка из Учреждения в месячный срок с момента получения письменного уведомления;

14) получать информацию о реализации в Учреждение программы дошкольного образования.

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

16) вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения.

4.4. Родители (законные представители) воспитанника обязаны:

1) обеспечить получение детьми дошкольного образования;

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

3) уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

4.5. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

2) 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;

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

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.7. Педагогическим работникам предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29 декабря 2012 года.

Педагогические работники пользуются следующими правами и свободами:

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

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

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

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

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, 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 Учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

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

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

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

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

14) право на защиту своих персональных данных.

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

4.8. Педагогические работники обязаны:

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

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

3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) 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;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

9) поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников.

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

11) принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей воспитанников или других лиц, в части, касающейся компетенции данного педагогического работника.

12) своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

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

14) соблюдать Устав Учреждения, локальные нормативные акты Учреждения.

4.9. Отношения между работниками и Учреждением регулируются в соответствии с трудовым законодательством.

4.10. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами, и пунктом 4.8. настоящего устава, персональную ответственность за здоровье детей во время образовательного процесса.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками, предусмотренными пунктом 4.8. настоящего устава учитывается при прохождении ими аттестации.

4.11. В учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, инженерно-технических, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.12. Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, инженерно-технических, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Работники имеют право:

- избирать и быть избранными в органы управления;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации учреждения создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

вспомогательные, медицинские и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции обязаны:

- выполнять Устав учреждения;
- соблюдать должностные инструкции;
- нести персональную ответственность за жизнь и здоровье детей;
- защищать ребёнка от всех форм физического и психического насилия;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.
- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения;
- обеспечивать социальные условия пребывания воспитанников в учреждении;
- соблюдать требования охраны труда и правила пожарной безопасности;
- обеспечивать санитарное состояние помещений территории и оборудования и выполнять «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

4.13. Административно-хозяйственные, инженерно-технические, учебно-вспомогательные, медицинские и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами, и пунктом 4.13. настоящего устава. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками, предусмотренными пунктом 4.13. настоящего устава учитывается при прохождении ими аттестации

4.14. Все сотрудники учреждения обязаны:

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

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

3) соблюдать Устав Учреждения, локальные нормативные акты Учреждения.

4.15. При заключении трудового договора предъявляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- личная медицинская книжка, прививочный сертификат;
- медицинское заключение о прохождении медицинской комиссии;
- документы воинского учёта для военнообязанных и или, подлежащих призыву на военную службу;
- справка об отсутствии судимости;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки.

4.16. Приём на работу оформляется приказом заведующего Учреждением, изданным на основании заключённого договора, в соответствии трудового законодательства.

При приёме на работу (до подписания договора) заведующий учреждения обязан ознакомить принимаемого работника под роспись со следующими документами: уставом учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

4.17. Конкретные функциональные обязанности работника устанавливаются заведующим учреждением на основе нормативных документов и закрепляются трудовым договором, должностной инструкцией или эффективным контрактом.

4.18. Трудовой договор с работником может быть прекращён только на основаниях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.19. Отношения между работниками и Учреждением регулируются в соответствии с трудовым законодательством.

4.20. В случае обнаружения фактов психического или физического насилия над детьми проводится дисциплинарное расследование, которое включает в себя:

- письменное заявление родителей (законных представителей), Докладные записки сотрудников учреждения, факты применения методов психического или физического воздействия,
- письменно зафиксированные лично заведующим анонимные документы;

- приказы заведующего о проведении педагогического расследования, о создании соответствующей комиссии по дисциплинарному расследованию.

Дисциплинарное расследование осуществляется путём проведения:

- опроса пострадавшего и свидетелей, зафиксированного в письменном виде;
- запросы материалов, которые могут служить доказательством, знакомство с ними;
- заслушивание педагогического работника (работника), в отношении которого ведётся расследование;
- заслушивание мнений должностных лиц учреждения и специалистов.

При опросе детей обязательно присутствие педагога или психолога и родителей (законных представителей). По результатам расследования, комиссией готовятся протокол, заключение, которые подписываются членами комиссии. Указанные документы представляются заведующим учреждения, который принимает решение о применении дисциплинарного наказания – замечания, выговора, увольнения в соответствии требованиям трудового законодательства.

4.21. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и их родителей (законных представителей), работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

4.22. Работники учреждения подлежат обязательно медицинскому и социальному страхованию.

4.23. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении осуществляется Учреждением.

4.24. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи учащимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

4.25. В Учреждении действует Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия), которая создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания.

Комиссия создана из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанника, работников Учреждения.

Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

В Учреждении сформированы коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание, Педагогический совет, Управляющий совет.

5.2. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

1) определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы его развития;

- даёт рекомендации по вопросам изменения устава Учреждения, ликвидации и реорганизации;

- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения;

- даёт свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчёт заведующего о его исполнении;

- принимает положение о социальной поддержке работников Учреждения и соответствующие решения;

- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;

- избирает представителей работников в органы и комиссии учреждения;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, даёт рекомендации по её укреплению;

- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

- поручает представление интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;

- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению, либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждения.

5.3. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения Общего собрания, работающих в Учреждении на основании трудовых договоров.

5.4. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания трудового коллектива принимает заведующий Учреждением, может собираться по инициативе Педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

5.5. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

5.6. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании и оформляются протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения Общего собрания, по вопросам его исключительной компетенции могут приниматься большинством в 2/3 голосов его членов, при присутствующих на заседании, отдельные решения Общего собрания принимаются с участием иных органов управления Учреждения. Решения Общего собрания являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим Учреждения. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания, Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

5.7. Управляющий совет Учреждения (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим уставом.

Совет формируется в соответствии с положением об Управляющем совете в составе не менее 7 и не более 17 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Состав Совета утверждается сроком на три года приказом заведующего Учреждением.

Избираемыми членами Совета являются поровну:

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

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

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Совет работает на общественных началах.

5.7.1. Выборы в Совет назначаются заведующим Учреждением в соответствии с положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Учреждения во главе с заведующим.

Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на Общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников, собрании работников 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 об Управляющем совете Учреждения.

5.7.2. Заведующий Учреждением 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 четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

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

5.7.3. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- 1) по его желанию, выраженному в письменной форме;
- 2) прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета Учреждения;
- 3) из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и их ребенком;
- 4) если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания подряд без уважительных причин);
- 5) совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует заведующий Учреждением в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

5.7.4. 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.

5.7.5. 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 Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для заведующего Учреждением, работников, родителей (законных представителей) воспитанников.

5.7.6. К полномочиям Совета относятся:

1) Определение совместно с администрацией линий развития учреждения.

2) Согласование расписания непрерывной образовательной деятельности детей раннего и дошкольного возраста в группах общеразвивающей направленности.

3) Согласование режимов работы и осуществление контроля его исполнения со стороны администрации и педагогов МКДОУ д/с №15;

4) Принятие и согласование локальных актов, касающиеся его компетенции.

5) Участие в процедурах лицензирования МКДОУ д/с №15.

6) определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

7) внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

8) представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;

9) согласование распределения выплат и доплат работникам Учреждения из стимулирующего фонда;

10) согласование правил внутреннего распорядка, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;

11) заслушивание отчета заведующего Учреждения и отдельных работников;

12) осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждения;

13) рекомендации заведующему Учреждения по вопросам заключения коллективного договора.

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

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, 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 (педагогические часы).

5.7.8. Педагогический совет:

1) обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

2) организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

3) согласовывает положение об аттестации педагогических работников;

4) определяет направления опытно-экспериментальной работы;

5) выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;

6) обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

5.7.9. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5.8. Управляющий совет Учреждения (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим уставом.

Совет формируется в соответствии с положением об Управляющем совете в составе не менее 7 и не более 11 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Состав Совета утверждается сроком на три года приказом заведующего Учреждения.

Избираемыми членами Совета являются поровну:

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

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

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Совет работает на общественных началах.

5.8.1. Выборы в Совет назначаются заведующим Учреждения в соответствии с положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Учреждения во главе с заведующим.

Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на Общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников, собрании работников 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 об Управляющем совете Учреждения.

5.8.2. Заведующий 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 четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

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

5.8.3. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- 1) по его желанию, выраженному в письменной форме;

2) прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета Учреждения;

3) из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и их ребенком;

4) если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания подряд без уважительных причин);

5) совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует заведующий Учреждения в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

5.8.4. 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.

5.8.5. 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 Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для заведующего Учреждения, работников, родителей (законных представителей) воспитанников.

5.8.6. К полномочиям Совета относятся:

1) утверждение плана развития Учреждения;

2) согласование режимов работы Учреждения;

3) определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания работы Учреждения;

4) определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

5) внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

6) представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;

7) согласование распределения выплат и доплат работникам Учреждения из стимулирующего фонда;

8) согласование правил внутреннего распорядка, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;

9) заслушивание отчета заведующего Учреждения и отдельных работников;

10) осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждения;

11) дает рекомендации заведующему Учреждения по вопросам заключения коллективного договора.

5.9. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждения.

5.9.1. Заведующий Учреждения:

1) назначается Учредителем;

2) должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательной организации (или) профессиональному стандарту.

3) запрещается занятие должности руководителя образовательного учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

4) проходит обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения аттестации устанавливаются - Учредителем.

5) представляет интересы Учреждения и действует от его имени без доверенности;

6) заключает договоры (в том числе трудовые), выдает доверенности;

7) в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников;

8) осуществляет подбор, прием на работу, перевод и увольнение кадров, несет ответственность за организацию мероприятий по повышению квалификации кадров;

9) утверждает структуру и штатное расписание Учреждения (по согласованию с Учредителем);

10) распределяет и утверждает должностные обязанности работников.

5.10. Заведующему учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29 декабря 2012 года.

5.11. Заведующий Учреждения имеет право:

1. на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Трудовым кодексом Российской Федерации;

2. на дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется Трудовым кодексом Российской Федерации;

3. на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ.

5.12. Заведующий Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью учреждения, за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями и настоящим Уставом.

5.13. В компетенцию Учредителя входит:

- создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;

- утверждение устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

- назначение заведующего Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;

согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением

за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- согласование внесения Учреждением имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;

- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;

- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и выполнения муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- финансовое обеспечение деятельности учреждения;
- создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними;

- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

- направление детей в Учреждение;
- обеспечение перевода воспитанника с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную

деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

6. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

6.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и может быть использовано только для осуществления целей и предмета деятельности данного учреждения, закрепляется Администрацией города Бодайбо и района за Учреждением договором на праве оперативного управления. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, либо имуществом, приобретенным им самостоятельно.

6.2. Право оперативного управления в отношении имущества возникает у Учреждения с момента передачи имущества, оформленной соответствующим актом прием – передачи, если иное не установлено законом или решением собственника имущества. Решение о закреплении имущества на праве оперативного управления и решения о прекращении указанного права принимает уполномоченный орган по согласованию с Учредителем.

6.3. Собственник имущества по совместному решению с Учредителем вправе изъять излишнее, используемое или неиспользуемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.4. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные имущественные права и обязанности несет по ним ответственность, выступает истцом и ответчиком в судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Учреждение вправе, в порядке, установленном законом, выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества только с согласия собственника этого имущества.

6.6. Земельные участки передаются Учреждению в постоянное бессрочное пользование по договору постоянного (бессрочного) пользования и учитываются в составе нефинансовых активов на балансе Учреждения.

6.7. Учреждение с согласия Учредителя на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением, имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование недвижимое имущество (медицинский блок) для медицинского обслуживания воспитанников, работников Учреждения и прохождения ими медицинского обслуживания.

6.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется из средств бюджета Муниципального образования г. Бодайбо и района.

6.9. Нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Учреждения в части обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования, осуществляются посредством выделения субвенций местным бюджетам в размере, необходимом для реализации основных образовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников Учреждения, расходов на учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы, хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых из местных бюджетов) в соответствии с нормативами и устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

6.10. Органами местного самоуправления устанавливаются нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Учреждения за счет средств местных бюджетов (за исключением субвенций, предоставляемых из бюджетов субъектов Российской Федерации).

6.11. Учреждение, являясь казенным учреждением, может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом по стольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам.

6.12. Доходы, полученные от данной деятельности, поступают в бюджет Муниципального образования г. Бодайбо и района и являются доходом этого бюджета.

6.13. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг предусмотренных Уставом Учреждения.

6.14. Привлечение Учреждения дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств районного бюджета.

6.15. К приносящей доходы деятельности Учреждения относится плата за присмотр и уход за детьми дошкольного возраста в Учреждении.

6.16. Иные источники дохода:

1) добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

2) другие источники, не запрещенные законом.

6.17. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

6.18. Учреждение является получателем бюджетных средств и участником бюджетного процесса в соответствии со ст.162 Бюджетного кодекса.

6.19. Главным распорядителем бюджетных средств, имеющим право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, является Управление образования администрации муниципального образования города Бодайбо и района.

6.20. Учреждение открывает лицевые счета в отделе казначейского исполнения бюджета Финансового управления администрации Муниципального образования г. Бодайбо и района. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, ведущейся в соответствии с действующим законодательством. Учреждение финансируется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.21. Учреждение не имеет право получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги, субсидии, бюджетные кредиты.

6.22. Заключение и оплата государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования, в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с бюджетной сметой, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ, и с учетом принятых и неиспользованных обязательств.

6.23. Нарушения порядка заключения государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

6.24. Учреждение в порядке, определенном Федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы устанавливает:

- 1) заработную плату работников Учреждения, в том числе повышающие коэффициенты, надбавки к должностным окладам, стимулирующие выплаты (за исключением руководителя Учреждения);
- 2) штатное расписание;
- 3) распределение должностных обязанностей.

6.25. Учреждение в пределах, имеющихся в его распоряжении финансовых средств, осуществляет материально-техническое обеспечение и

оснащение образовательного процесса оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

6.26. Отношения с физическими и юридическими лицами, связанные с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения, оформляется в соответствии с действующим законодательством РФ, регулирующим порядок размещения заказов для муниципальных нужд.

6.27. Учреждение, являясь казенным учреждением, не вправе осуществлять доленое участие в деятельности других учреждений и организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

7. Контроль, учет и отчетность Учреждения

7.1. Контроль деятельности Учреждения осуществляется Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, отделом по управлению муниципальным имуществом и земельным отношением администрации муниципального образования г. Бодайбо и района, а также иными органами в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством.

7.2. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность по установленной форме и в соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете». Учреждение представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств. Бухгалтерский учет осуществляется Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений г.Бодайбо и района» согласно заключенному Соглашению «О передаче полномочий по ведению учета».

7.3. Учреждение представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в порядке и сроки, установленные Учредителем. Учреждение проводит один раз в год Публичный доклад и размещает информацию о своей работе на сайте Учреждения.

7.4. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу обучающихся и работников.

При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

8. Международная деятельность Учреждения

Учреждение вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, по следующим направлениям:

- участие в сетевой форме реализации программ;
- участие в деятельности международных организаций и проведении мероприятий, а также обмен учебно-научной литературой на двусторонней и многосторонней основе.

9. Порядок ликвидации и реорганизации Учреждения

9.1. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению собственника или уполномоченного им органа в форме слияния, присоединения, выделения, разделения, преобразования на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Иркутской области и органами местного самоуправления Муниципального образования г. Бодайбо и района.

9.2. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

9.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Иркутской области и органами местного самоуправления Муниципального образования г. Бодайбо и района.

9.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

9.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

9.6. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Иркутской области, по решению:

- 1) собственника или уполномоченного им органа;
- 2) суда.

9.7. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

9.8. Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области и органов местного самоуправления Муниципального образования г. Бодайбо и района.

9.9. В ликвидационную комиссию обязательно входит представитель Учредителя и отдел по управлению имуществом Администрации Муниципального образования г. Бодайбо и района.

9.10. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

9.11. Денежные средства ликвидируемого Учреждения после расчетов произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остаются в собственности Администрации г.Бодайбо и района.

9.12. Имущество ликвидируемого Учреждения после завершения ликвидации передается в орган исполнительной власти Администрации г.Бодайбо и района

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

9.14. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке его правопреемнику.

9.15. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в районные архивные фонды, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

9.16. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

10. Порядок принятия и перечень видов локальных нормативных актов Учреждения

10.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

10.2. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются в соответствии с настоящим Уставом, федеральным и региональным законодательством по инициативе руководителя Учреждения, коллегиальных органов управления, работников, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

10.3. Локальные нормативные акты по кадровым вопросам, по основной деятельности Учреждения утверждаются заведующим Учреждения единолично.

Локальные нормативные акты по вопросам осуществления образовательной деятельности, правового регулирования социально-трудовой сферы, вопросов социального партнерства, затрагивающие права воспитанников и работников, принимаются на Общем собрании, утверждаются заведующим Учреждения.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Управляющего совета.

10.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

10.5. Видами локальных нормативных актов Учреждения являются приказы, алфавитная книга воспитанников, правила, планы, коллективный договор, положения, инструкции.

При необходимости регламентации деятельности Учреждения иными видами локальных нормативных актов, не перечисленными в настоящем пункте, они подлежат регистрации в качестве изменений в Устав.

Прошито и пронумеровано 37 лист (ов)

Тридцать семь

Начальник Управления образования администрации
МО г. Бодайбо и района

С.Е. Наумова

29 2016г.

