

Межрайонная ИФНС России №19
по Саратовской области
В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ
«28» декабря 2017 г.
ОГРН 1026401178448
ГРН 2146451664824
начальник (подпись) (инициалы)
О.А. Бекан
«28» декабря 2017 г.
М.П.
Экземпляр документа хранится в архиве организации



«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник Управления
образования администрации
Саратовского муниципального района
Саратовской области
/ А.Н. Антонов/

Приказ № 352 по Управлению
образования администрации
Саратовского муниципального
района Саратовской области
от «21» декабря 2017 г.

постановление администрации
Саратовского муниципального
района Саратовской области
от «21» декабря 2017 г. № 2919

УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Теремок» села Усть-Курдюм Саратовского района Саратовской области»

2017 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Теремок» села Усть-Курдюм Саратовского района Саратовской области» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» от 3 ноября 2006г. № 174-ФЗ, Постановлением администрации Саратовского муниципального района Саратовской области от ___12.2017г. №_____ «О создании муниципального автономного образовательного учреждения «Детский сад «Теремок» села Усть-Курдюм Саратовского района Саратовской области» путем изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Теремок» села Усть-Курдюм Саратовского района Саратовской области» и является его правопреемником по всем обязательствам.

1.2. Полное наименование образовательной организации: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Теремок» села Усть-Курдюм Саратовского района Саратовской области».

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МДОУ «Детский сад «Теремок» села Усть-Курдюм».

1.4. Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.5. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

1.6. Тип Учреждения – автономное.

1.7. Место нахождения Учреждения:

- юридический адрес: 410540, Саратовская область, Саратовский район, село Усть-Курдюм;

- фактический адрес: 410540, Саратовская область, Саратовский район, село Усть-Курдюм.

1.8. Учредителем Учреждения является Саратовский муниципальный район Саратовской области. Функции и полномочия учредителя осуществляет управление образования администрации Саратовского муниципального района Саратовской области (далее – Учредитель).

1.9. Место нахождения Учредителя:

- юридический адрес: 410530, Саратовская область, Саратовский район, п. Дубки, ул. Рахова, д. 22;

- фактический адрес: 410009, г. Саратов, ул. Тракторная, д. 43.

1.10. К полномочиям Учредителя относятся:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным образовательным программам дошкольного образования в Учреждении (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

2) организация предоставления дополнительного образования детей в Учреждении (за исключением дополнительного образования детей, финансовое

обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

3) обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;

4) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

5) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;

6) утверждение устава автономного учреждения, внесение в него изменений;

7) рассмотрение и одобрение предложений руководителя автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

8) реорганизация и ликвидация автономного учреждения, а также изменение его типа;

9) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

10) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

11) назначение руководителя автономного учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

12) рассмотрение и одобрение предложений руководителя автономного учреждения о совершении сделок с имуществом автономного учреждения в случаях, если в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 настоящего Федерального закона для совершения таких сделок требуется согласие учредителя автономного учреждения;

13) назначение членов наблюдательного совета автономного учреждения или досрочное прекращение их полномочий в порядке, предусмотренном уставом автономного учреждения;

14) решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" и иными нормативно-правовыми актами.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, открытый в установленном порядке, печать и штамп, бланки со своим наименованием. Учреждение имеет право заключать договоры, приобретать имущественные права и исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Учреждение имеет филиал без образования юридического лица, действует на основании устава образовательного учреждения и Положения «О филиале муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Теремок» села Усть-Курдюм Саратовского района Саратовской области».

1.13. Место нахождения филиала: 410505, Саратовская область, Саратовский район, село Пристанное, улица Советская, д. 17 «А».

1.14. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его уставом и направленной на подготовку образовательной деятельности, возникают с момента его регистрации.

1.15. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.16. Информация и документы, указанные выше, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

1.17. Официальный сайт Учреждения в сети «Интернет»:
<http://teremok.ros-obr.ru>.

1.18. Устав Учреждения, изменения к нему утверждаются Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.19. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об автономных учреждениях», федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законами Саратовской области, нормативно-правовыми актами Саратовской области, Саратовского муниципального района, нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, а также настоящим Уставом.

1.20. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении осуществляется медицинскими работниками ГУС Саратовской области «Саратовская Районная больница», а также штатным медицинским персоналом Учреждения. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

1.21. Учреждение предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала в соответствии с действующими нормативами. Контроль за соответствие качества выполняемых медицинских работ, установленным требованиям, осуществляют организации здравоохранения на условиях договора.

1.22. Работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование за счет средств Работодателя.

1.23. Организация питания осуществляется администрацией Учреждения в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов. Поставка продуктов питания в Учреждение осуществляется на условиях муниципального заказа.

1.23.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении. Установлено четырехразовое питание, предусмотренное санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами Российской Федерации.

1.23.2. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню.

1.23.3. Контроль за качеством питания, разнообразием, витаминизацией блюд,

закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов питания возлагается на медицинский персонал Учреждения.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является: предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основной образовательной программе дошкольного образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию);
- присмотр и уход за детьми;
- оздоровление дошкольников;
- реализация дополнительных образовательных программ;
- оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс.

2.4. Учреждение вправе вести иную деятельность не противоречащую законодательству лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.5. Учреждение вправе при наличии лицензии осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.6. В соответствии с видами деятельности, отнесенным настоящим Уставом к основной деятельности, Учредителем формируется и утверждается муниципальное задание. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях определенных федеральными законами выполнять работы, оказывать услуги для граждан, юридических лиц за отдельную плату.

2.8. Учреждение вправе оказывать следующие виды платных услуг:

- 1) подготовка к обучению ребенка в школе;
- 2) коррекция речевого развития;
- 3) психологическая коррекция и помощь семье;
- 4) театрализованная деятельность;
- 5) игра на музыкальных инструментах;
- 6) изобразительная деятельность;
- 7) детский дизайн, конструирование, ручной труд;
- 8) репетиторство;
- 9) группа продленного дня;
- 10) группа выходного дня;

- 11) адаптационная группа;
- 12) кислородотерапия;
- 13) организация и проведение семинаров консультаций, факультативов по программам дошкольного образования, вопросам воспитания и развития детей дошкольного возраста для педагогов и родителей;
- 14) организация семейных праздников, дней рождения для детей.

2.9. Платные дополнительные образовательные услуги могут предоставляться в полном соответствии с перечнем и по отдельности в зависимости от возможностей Учреждения и потребностей родителей (законных представителей).

2.10. Учреждение при оказании платных дополнительных образовательных услуг заключает с потребителем договор об оказании платных дополнительных услуг в письменной форме.

2.11. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

2.12. Учреждение по требованию Учредителя и родителей (законных представителей) обязано предоставлять достоверную информацию об оказываемых платных услугах.

2.13. Учредитель вправе приостановить деятельность Учреждения по оказанию платных услуг, если эта деятельность осуществляется в ущерб основной деятельности.

2.14. Доход, полученный от платных дополнительных образовательных услуг, используется Учреждением в соответствии с его уставными целями и задачами.

2.15. Заведующий Учреждения несёт персональную ответственность за деятельность по осуществлению платных образовательных услуг.

2.16. Правила оказания платных образовательных услуг регулируются Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», иными нормативно-правовыми актами, муниципальными правовыми актами, Положением об оказании платных услуг в образовательной организации.

2.17. Основными задачами Учреждения являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;
- оказание родителям (законным представителям) воспитанников, обеспечивающих получение воспитанниками дошкольного образования в форме

семейного воспитания, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

III. СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

3.2. Учреждение имеет в своей структуре филиал, обеспечивающий осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемой образовательной программы, формы обучения и режима пребывания воспитанников.

3.3. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

4.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте с 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений.

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

4.4. Учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования.

4.5. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

4.6. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.7. Образовательная программа дошкольного образования самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.8. Освоение основной образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

4.9. 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 указанными организациями.

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

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

4.12. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

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

4.13. Наполняемость групп устанавливается в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.14. Группы функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания, с 07.00ч. до 19.00ч.), пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

4.15. По запросам родителей (законных представителей) воспитанников возможна организация работы групп в выходные и праздничные дни, групп кратковременного пребывания.

4.15. Учреждение с учетом социальных запросов может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные образовательными программами и федеральным государственным образовательным стандартом.

V. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования (далее – воспитанники), родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники Учреждения и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

5.2. Образовательное учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

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

5.4. Прием на обучение в Учреждение, осуществляющее образовательную

деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с настоящим Федеральным законом представлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

5.5. Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, знакомит родителей (законных представителей) поступающего со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

5.6. Порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного уровня образования (в том числе приема иностранных граждан и лиц без гражданства) устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом.

5.7. Правила приема в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, на обучение по образовательной программе, устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, самостоятельно.

5.8. Права воспитанников Учреждения обеспечиваются Конвенцией о правах ребенка, законодательством Российской Федерации, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка.

5.9. Воспитанники в Учреждении имеют права на:

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях.

5.10. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

5.11. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать форму получения образования и форму обучения в Учреждении; знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- 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;
- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим уставом;
- 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.

5.12. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

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

5.13. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются федеральными законами, договором об образовании.

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

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

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

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

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

5.16. Педагогические работники имеют права, в том числе трудовые права,

социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами, законодательными актами субъектов Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Учреждения.

5.17. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных областей в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 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;
- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и другие нормативно-правовые акты и законодательство Российской Федерации.

5.17. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам Учреждения, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

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

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

5.21. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно – хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональном стандарте имеют следующие права и обязанности.

5.22. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формами;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном федеральным законодательством;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральным законодательством;

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.23. Работник обязан:

– добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдать трудовую дисциплину;

– выполнять установленные нормы труда;

– соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

– бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

– незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

– осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

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

– уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

– систематически повышать свой профессиональный уровень;

– 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 действующим законодательством порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

– соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка;

– выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством;

– несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством.

5.24. Иные работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством.

VI. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Органами управления Учреждения являются:

- заведующий Учреждения;
- Наблюдательный Совет Учреждения.

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

6.4. Заведующий Учреждением назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем и непосредственно подчиняется руководителю Управления образования.

6.5. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

6.6. Заведующий организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

6.7. Заведующий Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- 1) заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание, план его финансово -хозяйственной деятельности, должностные инструкции работников, положение о филиале, иные локальные акты Учреждения;
- 2) несет ответственность за уровень квалификации работников, привлекает к дисциплинарной ответственности, поощряет работников;
- 3) утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, обеспечивает открытие лицевых счетов, открытие расчетных счетов в кредитной организации, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- 4) подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 5) в соответствии с федеральными законами определяется состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает ее защиты и обеспечивает его соблюдение;
- 6) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- 7) планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- 8) несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- 9) организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию;
- 10) принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
- 11) устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;
- 12) издает приказы о зачислении, выбытии, отчислении воспитанников, об окончании Учреждения;
- 13) осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

6.8. Заведующий Учреждением обязан:

- 1) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- 2) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг;
- 3) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенном Учредителем;
- 4) обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления и иных основаниях, не противоречащих действующему законодательству, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- 5) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг, субсидий на иные цели и бюджетные инвестиции, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- 6) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением;
- 7) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- 8) обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- 9) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины Учреждения;
- 10) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- 11) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и на иных основаниях, не противоречащих действующему законодательству, а также осуществлять его списание;

12) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

13) выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

6.9. Компетенция заведующего в области управления Учреждением определяется в соответствии с законодательством об образовании и уставом Учреждения, а также должностной инструкцией.

6.10. Заведующий Учреждением несет ответственность перед родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, трудовым договором, должностной инструкцией, уставом Учреждения и локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

6.11. Заведующий филиалом:

- в своей работе подотчетен заведующей ДООУ;
- представляет филиал в соответствии с доверенностью, выданной заведующей ДООУ;
- обеспечивает функционирование филиала, несет персональную ответственность за состояние образовательного процесса, материально - технической базы согласно своему административному статусу;
- создает нормальные условия для труда работников филиала;
- решает вопросы хозяйственной деятельности;
- координирует деятельность воспитателей и специалистов филиала;
- дает обязательные указания к исполнению работникам филиала;
- издает приказы по филиалу в рамках своих полномочий;
- делает записи в трудовой книжке работника, в личном деле работника;
- оформляет трудовые договоры, должностные инструкции;
- составляет штатное расписание, тарификационные списки;
- контролирует составление информации в вышестоящие инстанции;
- отвечает за санитарное состояние, пожарную и антитеррористическую безопасность здания филиала;
- организует питание воспитанников;
- осуществляет контроль за проведением антитеррористических мероприятий;
- организует и координирует разработку необходимой методической документации;
- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации, согласно номенклатуре дел филиала;
- представляет заведующей ДООУ и старшему воспитателю необходимые материалы, отчеты, документы для утверждения заведующей;
- своевременно представляет заведующему ДООУ заявки для проведения текущего, капитального ремонта здания филиала.

6.12. Наблюдательный совет:

6.12.1. Наблюдательный совет Учреждения состоит из 5 человек. В состав Наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя – 2 человека;
- представители общественности – 1 человек;
- представители работников Учреждения – 2 человека.

6.12.2. Срок полномочий наблюдательного совета Учреждения составляет – 5 лет.

6.12.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз. Заведующий и старший воспитатель не могут быть членами Наблюдательного совета

6.12.4. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Учреждения.

6.12.5. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

6.12.6. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Общим собранием работников Учреждения.

6.12.7. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

6.12.8. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

6.12.9. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.

6.12.10. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

6.12.11. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

6.12.12. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

6.12.13. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий

членами Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.12.14. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет извещение членов Наблюдательного совета о месте и сроках проведения заседания не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания.

6.12.15. Наблюдательный совет учреждения рассматривает:

- 1) предложения учредителя или руководителя автономного учреждения о внесении изменений в устав автономного учреждения;
- 2) предложения учредителя или руководителя автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения учредителя или руководителя автономного учреждения о реорганизации автономного учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения учредителя или руководителя автономного учреждения об изъятии имущества, закрепленного за автономным учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения руководителя автономного учреждения об участии автономного учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения;
- 7) по представлению руководителя автономного учреждения проекты отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность автономного учреждения;
- 8) предложения руководителя автономного учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в автономное учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения руководителя автономного учреждения о совершении крупных сделок;
- 10) предложения руководителя автономного учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 11) предложения руководителя автономного учреждения о выборе кредитных организаций, в которых автономное учреждение может открыть банковские счета;
- 12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности автономного учреждения и утверждения аудиторской организации.

6.12.16. По вопросам, указанным в пунктах 1 - 4 и пункте, наблюдательный совет автономного учреждения дает рекомендации. Учредитель автономного учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета автономного учреждения.

6.12.17. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.12.18. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Учреждения, члена Наблюдательного совета или Директора.

6.12.19. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

6.12.20. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

6.13. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, которым относятся:

- общее собрание трудового коллектива;
- педагогический совет.

6.14. Общее собрание трудового коллектива (далее - Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления, членами которого являются все работники Учреждения, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

6.14.1. Общее собрание трудового коллектива действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже двух раз в год.

6.14.2. Собрание может собираться по инициативе заведующего, либо по инициативе заведующего и педагогического коллектива, иных органов.

6.14.3. Перечень вопросов, решаемых собранием:

- принятие коллективного договора, соглашения по охране труда;
- разработка и принятие проекта новой редакции Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- обсуждение проектов локальных актов Учреждения;
- рассмотрение положений о стимулирующих надбавках и компенсационных выплатах работникам, а также другие вопросы, затрагивающие интересы всего трудового коллектива.

6.14.4. Для ведения общего собрания работников Учреждения открытым голосованием избирается его председатель и секретарь. Председатель выполняет функции по организации работы собрания, и ведет собрание, секретарь выполняет функции по фиксации решений собрания. Председатель и секретарь избираются на первом заседании общего собрания на 1 год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников ДОУ.

6.14.5. Решение Общего собрания принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на собрании. В случае равенства голосов «за» и «против» решающим является голос председателя собрания.

6.15. Педагогический совет является постоянно действующим органом

коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

6.15.1. Педагогический совет Учреждения функционирует в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и локальными актами Учреждения.

6.15.2. В состав педагогического совета входят все педагогические работники и состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в т. ч. работающие по совместительству).

6.15.3. Состав педагогического совета ежегодно утверждается приказом заведующего Учреждением.

6.15.4. На заседаниях педагогического совета могут присутствовать:

- работники учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;
- родители (законные представители) воспитанников по приглашению;
- медицинский персонал.

6.15.5. Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается в случае, если того требует интересы учреждения, но не реже 1 раза в квартал.

6.15.6. Педагогический совет избирает председателя на 1 год, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, избирает секретаря на 1 год, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

6.15.7. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

6.15.8. К компетенции педагогического совета относятся:

- принятие Программы развития и планов работы Учреждения;
- анализ работы и реализации основной образовательной программы Учреждения, в том числе результатов и качества образовательного процесса, совершенствования методической деятельности, организации коррекционной работы психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса;
- разработка и принятие основной образовательной программы, учебных планов Учреждения, а также нормативных локальных актов Учреждения;
- организация обеспечения охраны здоровья воспитанников;
- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников;
- повышения квалификации и переподготовки кадров;
- другие вопросы уставной деятельности Учреждения.

6.16. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей)

воспитанников и педагогических работников в Учреждении создается Совет родителей.

6.16.1. С этой целью Совет родителей:

- привлекает средства пожертвований на уставную деятельность Учреждения;
- осуществляет контроль за целевым использованием привлеченных пожертвований;
- согласует с заведующим основные направления своей работы;
- содействует организации деятельности Учреждения путем консультирования работников Учреждения, информационной поддержки проводимых Учреждением мероприятий, содействия защите прав и интересов Учреждения и другими способами.

6.16.2. Основной задачей Совета родителей является содействие материально-техническому обеспечению образовательного процесса в Учреждении.

6.16.3. Состав и число членов Совета родителей определяются заведующим. Включение в состав Совета родителей осуществляется с согласия членов Совета родителей.

6.16.4. Совет родителей действует бессрочно. Для организации деятельности Совета на его заседании из числа членов избирается Председатель.

6.16.5. Заседание Совета родителей проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Решение Совета принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Совет родителей выступает от имени Учреждения.

6.17. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи без взимания платы, если в Учреждении создан консультационный центр.

6.17.1. Консультационный центр в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, семейным кодексом, Федеральным законом «Об образовании в РФ» и другими нормативными актами по вопросам образования, социальной защиты детей, а так же Уставом образовательного учреждения.

6.17.2. Задачи консультационного центра:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и детям, не посещающим дошкольное образовательное учреждение, для обеспечения равных стартовых возможностей при поступлении в общеобразовательные учреждения;
- оказание индивидуальной консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения;
- своевременное диагностирование проблем в развитии у детей раннего и

дошкольного возраста с целью оказания им коррекционной медицинской, психологической и педагогической помощи;

– разработка индивидуальных рекомендаций по оказанию детям возможной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи, организация их специального обучения и воспитания в семье.

VII. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательную, административную, финансово-экономическую деятельности, разрабатывает и принимает локальные нормативные акты в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой им образовательной программе.

7.3. К компетенции Учреждения относятся:

– разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

– 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;

– предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, выполнении муниципального задания, а также отчета о результатах самообследования;

– установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

– разработка и утверждение образовательной программы Учреждения;

– разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом;

– прием воспитанников в Учреждение;

– индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательной программы дошкольного образования, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

– использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

– проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней

системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников.

7.5. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательной программы, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, Учреждения;
- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

7.6. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательной программы дошкольного образования в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения во время образовательного процесса;
- 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;

- невыполнение муниципального задания.
- иные действия или бездействия в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Саратовской области.

VIII. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

8.1. Деятельность Учреждения финансируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Учреждение осуществляет свою деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием.

8.2.1. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

8.2.2. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

8.2.3. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

8.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Саратовского муниципального района.

8.3.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

8.4. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые в финансовом органе в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

8.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе администрации Саратовского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

IX. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Учредителя и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

9.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо

ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением крупных сделок с имуществом и сделок с заинтересованностью.

9.3. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

9.4. Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

9.5. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

9.6. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- плата родителей (законных представителей) за присмотр и уход;
- доходы от реализации платных образовательных услуг;
- доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- другие, не запрещенные законом поступления.

Х. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам Учреждения и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим образовательной деятельности, результаты освоения образовательной программы, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

10.3. Локальные нормативные акты принимаются заведующим учреждением и педагогическим советом Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом VI настоящего Устава.

10.4. Локальные нормативные акты Педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

10.5. Локальные нормативные акты заведующего Учреждения издаются в

форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

10.6. Локальные нормативные акты, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения Совета родителей (законных представителей), а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

10.7. Совет родителей (законных представителей) воспитанников создаются по инициативе указанных и являются формой их общественной самодеятельности. Советы родителей (законных представителей) воспитанников могут представлять интересы всех или части родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

10.8. Педагогический совет Учреждения, заведующий Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий Совет родителей (законных представителей) воспитанников.

10.9. Совет родителей (законных представителей) воспитанников не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующему Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если соответствующий Совет родителей (законных представителей) воспитанников выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в срок, Педагогический совет Учреждения, заведующий Учреждения принимает локальный нормативный акт.

10.10. В случае, если мотивированное мнение Совета родителей (законных представителей) воспитанников не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет Учреждения, заведующий Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

10.11. 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.

10.12. Осуществление образовательной деятельности в филиале Учреждения регулируется положением, разрабатываемым и утвержденным Учреждением.

10.13. Локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются:

- решения (коллегиальных органов по вопросам основной деятельности);
- приказы;

- положения;
- протоколы;
- акты по вопросам основной деятельности;
- правила;
- договоры;
- инструкции;
- другие локальные акты.

10.14. Утверждение, приостановка или отмена действия локальных актов осуществляется приказом заведующего Учреждением.

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

XI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

11.3. При ликвидации или реорганизации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, по согласованию с их родителями (законными представителями).

11.4. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития муниципального образования по решению Учредителя.

11.5. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

XII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЙ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Данный Устав может дополняться и изменяться.

12.2. Все дополнения и изменения не могут противоречить существующему законодательству Российской Федерации.

12.3. Устав, внесение изменений и дополнений в него утверждает Учредитель после рассмотрения на заседании Наблюдательного Совета.

12.4. Изменения и дополнения в Устав Учреждения, утвержденные Учредителем, подлежат государственной регистрации.

12.5. Все вопросы деятельности Учреждения, не урегулированные

настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Саратовской области, муниципальными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

Заместитель начальника Инспекции
О.А. Бухан

И.С. Ермаков 28.08.2017 года

