

Утвержден:
Начальником Управление
образования
Муниципального образования
«Мухоморский район»
И.П. Фетисова
«26» августа 2016 г.
Приказ № 233

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Новозаганский детский сад»

Согласован:
Председатель
Муниципального учреждения
«Комитет по Управлению имуществом
и муниципальным хозяйством
муниципального образования
«Мухоморский район»
Е.А. Михайлов
«26» августа 2016 г.

Принят
общим собранием коллектива
МБДОУ «Новозаганский детский сад»
протокол № 16
от «23» августа
2016 г.

село Новый Заган
2016г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Новозаганский детский сад» далее (Учреждение).

Настоящая редакция устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новозаганский детский сад» принята в соответствии с частью I Гражданского кодекса РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Новозаганский детский сад»

сокращенное: МБДОУ «Новозаганский детский сад»

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение

Тип: бюджетное учреждение

1.3. МБДОУ «Новозаганский детский сад» зарегистрирован 28.11.2000 г.

1.4. Юридический адрес: 671351, Республика Бурятия, Мухоршибирский район, с. Новый Заган ул. Солнечная, 1

1.5. Фактический: 671351, Республика Бурятия, Мухоршибирский район, с. Новый Заган, ул. Солнечная, 1

1.5. Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Учреждения от имени муниципального образования «**Мухоршибирский район**» осуществляет муниципальное учреждение «Комитет по управлению имуществом и муниципальным хозяйством» муниципального образования «Мухоршибирский район» в соответствии с действующим законодательством.(далее Собственник)

1.6. Функции Учредителя Учреждения осуществляет Администрация муниципального образования «**Мухоршибирский район**» (далее - Администрация). От имени Администрации функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования муниципального образования «Мухоршибирский район» в пределах делегированных полномочий (далее Учредитель). Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Местонахождение управления образования: 671340 Республика Бурятия, село Мухоршибирь ул. Доржиева 21.

Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде и в арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его регистрации.

1.8. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения). Образовательный процесс в Учреждении осуществляется в соответствии с настоящим Уставом, лицензией.

Учреждение имеет круглую печать с полным наименованием МБДОУ «Новозаганский детский сад» на русском языке, вправе иметь штамп.

1.9. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании».

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

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Конституцией Республики Бурятия и законодательством Республики Бурятия, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия, утвержденным постановлением Правительства

Российской Федерации, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация основных образовательных программ дошкольного образования в соответствии с настоящим Уставом и муниципальным заданием, а также присмотр и уход за воспитанниками.

2.2. В качестве основного вида деятельности Учреждение осуществляет на основании лицензии на образовательную деятельность в соответствии с целями, ради достижения которых Учреждение создано.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

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

2.4. Основными задачами деятельности учреждения являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого воспитанника в период дошкольного детства независимо от пола, нации, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, в рамках реализуемых в учреждении образовательных программ дошкольного образования;
- создание благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого воспитанника как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединение 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;
- формирование общей культуры личности воспитанников, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности,

самостоятельности и ответственности, формирования предпосылок учебной деятельности;

- формирование развивающей среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям воспитанников;

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

2.5. Реализация образовательных программ дошкольного образования направлена на разнонаправленное развитие воспитанников учреждения с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.

2.6. К компетенции Учреждения относятся:

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

б) 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;

в) установление штатного расписания;

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

д) разработка, утверждение и реализация образовательных программ Учреждения;

е) прием воспитанников в Учреждение;

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

з) проведение самообследования;

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

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

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

м) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";

н) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

а) устанавливать работникам заработную плату в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда и в порядке, установленном органом местного самоуправления Мухоршибирского района

Учреждение имеет право устанавливать доплаты и надбавки к заработной плате из внебюджетных источников;

б) привлекать дополнительные источники финансовых и материальных средств для материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений;

в) организовывать и проводить необходимые мероприятия по строительству, реконструкции и (или) капитальному ремонту объекта недвижимости с целью его последующего использования для оказания услуг дошкольного образования. Для выполнения этой задачи заключать любые гражданско-правовые сделки, не противоречащие требованиям закона или иных правовых актов, в том числе договоры строительного подряда, договоры участия в долевом строительстве, выступать субъектом инвестиционной деятельности, осуществляемой в форме капитальных вложений;

г) на иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

а) за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

б) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

в) за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

г) за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;

д) за нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

2.7. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются. Образование носит светский характер.

2.8. В Учреждении питание для детей осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

Учреждение обеспечивает гарантированное трёхразовое сбалансированное питание по утверждённым санитарным нормам.

2.10. Охрана здоровья воспитанников включает в себя:

- а) организацию питания воспитанников;
- б) пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни;
- в) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;
- г) прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров;
- д) обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении;
- е) профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;
- ж) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

3. Организация деятельности Учреждения

3.1. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

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

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

3.2. Учреждение функционирует в режиме пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье. Группы учреждения функционируют в режиме: 9 ч.

3.2.1 Режим работы групп учреждения, порядок приема детей, режим дня, расписание занятий, устанавливаются локальными актами учреждения в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях.

3.3. Прием в учреждение

3.3.1. Прием в учреждение проводится на принципах равных условий приема, на общедоступной основе.

3.3.2. Прием в учреждение для получения дошкольного образования, присмотра, ухода и оздоровления может осуществляться при достижении детьми возраста 2-х лет при наличии соответствующих условий.

3.3.3. Прием в учреждение производится на основании заявления родителей (законных представителей), копии свидетельства о рождении ребенка, справки о медицинском заключении, копии документа родителя.

3.4. Количество детей в группах определено с учетом санитарных норм и правил, с учетом возраста воспитанников и направленностью групп.

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

Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям воспитанников каждой возрастной группы.

В группы могут включаться воспитанники на период кратковременного пребывания (неполного дня).

3.5. Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями который опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; о заболевании детей в течении дня персонал сообщает родителям (законным представителям) или сообщают фельдшеру ФАП.

3.6. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в Учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.7. Приём детей в Учреждение осуществляется в порядке очерёдности, которая устанавливается на основании регистрации ребенка и его родителей (ля) (законного представителя) в электронной базе данных будущих воспитанников в порядке, установленном Порядком приема на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293.

3.8. Для детей категорий населения, имеющих право на внеочередное и первоочередное поступление в Учреждение, Учреждением резервируется определенное количество мест от общего количества мест, в соответствии с Правилами приема и комплектования.

3.9. За присмотр и уход за детьми в Учреждении с родителей (законных представителей) ребенка взимается плата в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Родительская плата за присмотр и уход за детьми в Учреждении не вносится в случаях непосещения ребенком Учреждения по уважительным причинам (в том числе болезни ребёнка, во время нахождения ребёнка на санаторно-курортном лечении и др.), когда за ребенком сохраняется место в детском саду.

3.10. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника со следующими документами:

- а) Уставом Учреждения;
- б) Лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
- в) Образовательными программами, реализуемыми Учреждением;
- г) Правилами приема и комплектования;

3.11 Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Доход от указанной деятельности Учреждения используется им в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

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

3.13. Отчисление ребенка из Учреждения производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей)

4. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

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

4.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- имущество, переданное Учреждению его собственником или уполномоченным им органом;
- доходы, поступающие от выполнения работ, услуг, реализации продукции при осуществлении деятельности, разрешенной настоящим Уставом;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;
- средства родителей (законных представителей);
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.5. Привлечение Учреждением дополнительных средств, предусмотренных настоящим Уставом, не влечет за собой снижение нормативных и абсолютных размеров его финансирования из бюджета Учредителя.

4.7. При осуществлении прав оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

обеспечивать сохранность и использование закрепленного на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества за счет средств, выделенных Учредителем на эти цели;

осуществлять восстановление изношенной части имущества, передаваемого в оперативное управление, при этом имущество, приобретенное вновь взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, переданного в оперативное управление. Списанное имущество исключается из состава имущества передаваемого в оперативное управление.

4.8. Учреждение самостоятельно ведет установленную статистическую отчетность. Отчетно-финансовым годом является календарный год.

4.9. Учреждение осуществляет развитие материально-технической базы, техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса самостоятельно в пределах собственных финансовых средств.

4.10. Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании", иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Уставом.

6.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления дошкольным образовательным Учреждением. Формами управления в Учреждении являются общее собрание трудового коллектива, Управляющий совет Учреждения, Родительский совет. Педагогический совет, а также иные органы и объединения, действующие на основании положений о них или других локальных актов Учреждения. Высшим коллективным органом управления Учреждения является общее собрание трудового коллектива.

6.3. Для рассмотрения вопросов организации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении создается педагогический совет.

Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете.

6.4. Педагогический совет:

- принимает программы воспитания и обучения детей в Учреждении;
- рассматривает вопросы использования и совершенствования методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- выбирает формы, средства, методы обучения и воспитания в пределах, определяемых Законом Российской Федерации "Об образовании";
- утверждает локальные акты в рамках своей компетенции;
- рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических кадров.

6.5. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. На

заседаниях педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители).

Председателем педагогического совета является Руководитель Учреждения.

Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета Учреждения;
 - информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании;
 - регистрирует заявления, обращения, иные материалы, определяет повестку заседаний педагогического совета;
 - контролирует выполнение решений педагогического совета;
 - отчитывается о деятельности педагогического совета перед Учредителем.
- Секретарь педагогического совета ведет соответствующую документацию.

6.6. Родительский совет Учреждения, является органом самоуправления Учреждения и действует на основании положения о нем.

6.7. Основными задачами Родительского совета являются:

Содействие администрации Учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведении мероприятий.

6.8. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

6.9. В состав Родительского совета входят родители (законные представители) воспитанников в количестве не менее 3 человек. Представители в Комитет избираются ежегодно на родительском собрании в начале учебного года.

6.10. Из своего состава Родительский совет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

6.11. Родительский совет работает по разработанному и принятому им плану работы, утвержденному руководителем Учреждения.

6.12. О своей работе Родительский совет отчитывается перед Общим родительским собранием один раз в год.

6.13. Родительский совет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.14. Учредитель Учреждения:

- утверждает Устав Учреждения и вносит в него изменения и дополнения;
- определяет предмет и цели деятельности Учреждения;
- назначает и освобождает от должности заведующего Учреждения, заключает и расторгает с ним трудовой договор;
- определяет принципы формирования и использования имущества Учреждения;
- осуществляет контроль за использованием по назначению, сохранностью закрепленного за Учреждением муниципального имущества;
- утверждает смету доходов и расходов Учреждения;
- утверждает годовой бухгалтерский баланс и бюджетную отчетность Учреждения;
- принимает решение об участии Учреждения в других организациях;
- принимает решение о реорганизации или ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию; - осуществление комплексного и тематического контроля за деятельностью Учреждения.
- вносит дополнительные вклады в имущество Учреждения;
- решает иные вопросы деятельности Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.15. Руководство деятельностью Учреждения осуществляет заведующий. Заведующий Учреждения назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника Управления образования муниципального образования «Мухоршибирский район»

Учредитель заключает с заведующим трудовой договор.

6.16. Заведующий действует на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, настоящего Устава, трудового договора и должностной инструкции. Он подотчетен в своей деятельности Управлению образования муниципального района «Мухоршибирский район», заключившего с ним трудовой договор.

6.17. Заведующий действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, предприятиях, организациях, учреждениях, распоряжается имуществом Учреждения в пределах своей компетенции, установленной трудовым договором, совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия).

6.18. Заведующий самостоятельно определяет и утверждает структуру Учреждения, его штатный и квалификационный состав, нанимает (назначает)

на должность и освобождает от должности работников Учреждения согласно трудовому договору.

Заведующий Учреждения утверждает штатное расписание в пределах средств, предусмотренных на эти цели соответствующим бюджетом.

6.19. Заведующий в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

6.20. Взаимоотношения работников и Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

6.21. К компетенции заведующего Учреждения относится:

- заключение сделок с физическими и юридическими лицами;
- планирование деятельности Учреждения в соответствии с имеющимися ресурсами и заключенными договорами, предоставление Учредителю ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых средств;
- утверждение локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- наложение дисциплинарных взысканий и поощрение работников в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществление материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, принятие решений о привлечении для осуществления уставной деятельности Учреждения дополнительных финансовых и материальных средств;
- установление режима работы сотрудников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с учетом интересов и потребностей Учреждения;
- осуществление расстановки педагогического и обслуживающего персонала;
- установление надбавок и доплат к должностным окладам работников, порядок и размер которых определяется на основании соответствующих положений;
- заключение договоров с родителями (законными представителями) детей;
- осуществление контроля за воспитательно-образовательным процессом.

6.22. Обязанности заведующего Учреждения:

- реализует программы функционирования и развития Учреждения в соответствии с требованиями Учредителя и Совета Учреждения;
- письменно информирует Учредителя в трехдневный срок о лишении Учреждения лицензии, и иных действиях органов государственной власти, налагающих ответственность на Учреждение;

- планирует и организует воспитательно-образовательный процесс;
- создает условия для профессионального роста педагогов;
- осуществляет контроль за результатами и ходом работы всех подразделений Учреждения, предупреждает возможные срывы в работе;
- обеспечивает сохранность материальных ценностей, печатей, фирменных бланков и документов строгой отчетности;
- создает условия для работы педагогов, реализующих дополнительные образовательные программы и услуги;
- обеспечивает взаимосвязь с родителями (законными представителями) детей, единство совместного воспитания, пресекает любые попытки необоснованного вмешательства в профессиональную деятельность педагогов;
- обеспечивает соответствие учебных зданий и сооружений требованиям санитарных норм, правилам техники безопасности, медицинским нормам, нормам системы охраны правопорядка, прочим нормам и правилам, распространяющимся на Учреждение;
- обеспечивает соблюдение законов и других нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных актов Учреждения;
- несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.

6.23. Руководитель Учреждения не может входить в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля в Учреждении.

6.24. Высшим органом самоуправления Учреждения является общее собрание трудового коллектива.

6.25. Общее собрание коллектива.

- принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка.
- избирает (переизбирает) Совет Учреждения;
- заслушивает отчеты Совета Учреждения и заведующего Учреждения о результатах работы и перспективах развития учреждения;
- рассматривает вопросы об укреплении материально-технической базы.

6.26. Общее собрание трудового коллектива созывается не реже одного раза в год. Общее собрание трудового коллектива правомочно, если в ней участвует не менее 2/3 ее состава. Решение общего собрания коллектива считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Общее собрание коллектива избирает председателя и секретаря. Решения общего собрания коллектива оформляются протоколами. Деятельность общего собрания коллектива регламентируется соответствующим положением.

6.27. Общее руководство Учреждением осуществляет выборный представительный орган – Управляющий Совет Учреждения, который действует в соответствии с утверждаемым Положением об Управляющем совете.

6.28. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется налоговым органом, другими организациями и органами управления в пределах их компетенции, определенной законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом.

7. Участники образовательных отношений, их права и обязанности.

7.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются: воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники.

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

7.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иным действующим законодательством.

Ребенку гарантируется:

- получение дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- охрана жизни и здоровья, обеспечение безопасности во время пребывания в Учреждении;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в организации работы по коррекции имеющихся отклонений в развитии (при наличии соответствующих условий);
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и иных, услуг(по договору);
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

7.3. Родители (законные представители) воспитанников Учреждения имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами.

Права, обязанности и меры ответственности родителей (законных представителей) регламентированы главой 4 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка.

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

- направлять в органы управления Учреждения обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в соответствии со ст. 45 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

7.4. Педагогическим работникам Учреждения предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда, предусмотренные главой 5 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором.

7.5. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены ст. 45 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами внутреннего трудового распорядка. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения или Устава может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только

с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов детей.

7.7. Права, обязанности и ответственность иных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

8. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав

8.1. Настоящий Устав может быть изменен:

- в связи с изменением организационно-правовой формы;
- с введением новых образовательных программ;
- иными обстоятельствами, навлекшими изменения Положений, закрепленных настоящим Уставом.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу принимаются общим собранием коллектива Учреждения и утверждаются учредителем.

8.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, подлежат государственной регистрации.

8.4. Государственная регистрация изменений и дополнений, вносимых в настоящий Устав, осуществляется в установленном законодательством порядке.

9. Порядок комплектования работников учреждения

9.1. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

Комплектование штата работников согласно их образованию, квалификации и опыта осуществляется в целях обеспечения качественной, эффективной и безопасной работы Учреждения в соответствии с уровнем и направленностью реализуемых образовательных программ.

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

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в

отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

9.2. Работники Учреждения обязаны соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего распорядка, строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности, соблюдать требования, правила, нормы по безопасности жизни и здоровья людей в процессе обучения и труда, по гигиене труда и производственной санитарии.

9.3. Комплектование персонала Учреждения осуществляется согласно штатного расписания, утвержденного заведующей и не может противоречить законодательству Российской Федерации.

При приеме на работу представляются следующие документы:

-заявление о приеме на работу;

-паспорт (с указанием места жительства) или иной документ, удостоверяющий личность;

- документы об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;

- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступил на работу на условиях совместительства;

-идентификационный номер налогоплательщика;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

-медицинская книжка о прохождении медосмотра,

-документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу,

При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника под роспись со следующими документами:

- Коллективным договором;
- Уставом образовательного учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими документами, характерными для данного Учреждения.

К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

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

9.5. Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работников, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а так же компенсационные (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премий и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией с учетом мнения профсоюза.

10. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Номенклатура документации в Учреждении ведется в соответствии с инструкциями по делопроизводству.

10.2. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- 1) Положения;
- 2) Приказы;
- 3) Решения;

- 4) Правила;
- 5) Инструкции;
- 6) иные локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

7.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения.

11. Ликвидация и реорганизация Учреждения

11.1. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Учреждение, к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством.

11.2. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

11.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.4. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в ведомственный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства.

11.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

11.6. Ликвидация производится только с согласия схода жителей села.

11.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Содержание: ...

1. ...

2. ...

3. ...

4. ...

Прошито и пронумеровано
На 20 листах
Заведующая

Налица О. Н. Калашникова

