Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1036404927250 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 04.10.2021 за ГРН 2216400510830

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 28EEAF00AAAD34924836ABA10DAB8A22
Владелец: Бохан Ольга Александровна
Межрайонная ИФНС России №19 по Саратовской области
Действителен: с 21.09.2021 по 21.09.2022

Приложение к
постановлению администрации
Советского муниципального района
Саратовской области
от 23.09. 2021 № 537

Устав
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада «Чебурашка» с. Мечётное Советского района Саратовской области
(новая редакция)

fd31d6109c0d4761a8e74b4ac0711a07

Саратовская область
Советский район
с. Мечётное

Устав
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада «Чебурашка» с. Мечётное Советского района Саратовской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад «Чебурашка» с. Мечётное Советского района Саратовской области (далее - Образовательное учреждение) является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Чебурашка» с. Мечётное Советского района Саратовской области является правопреемником муниципального дошкольного образовательного учреждения - детского сада «Чебурашка» с. Мечётное Советского района Саратовской области в связи с переводом образовательного учреждения в статус бюджетного с 01.01.2012 на основании решения Муниципального Собрания Советского муниципального района Саратовской области (четвертого созыва) от 30.11.2011 № 100 «О внесении изменений в решение Муниципального Собрания Советского муниципального района от 26.01.2011 № 1049».

1.2. Настоящий Устав Образовательного учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Наименование Образовательного учреждения на русском языке:
Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад «Чебурашка» с. Мечётное Советского района Саратовской области;
сокращенное наименование: МБДОУ - д/с «Чебурашка» с. Мечётное Советского района.

1.4. Местонахождение Образовательного учреждения:
юридический адрес: 413223, Саратовская область, Советский район, с. Мечётное, ул. Мелиораторов д. 20.
фактический адрес: 413223, Саратовская область, Советский район, с. Мечётное, ул. Мелиораторов д. 20.

1.5. Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение.
Тип учреждения: бюджетное.
Тип Образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.6. Учредителем Образовательного учреждения является Советский муниципальный район в лице администрации Советского муниципального района Саратовской области (далее – Учредитель), функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление образования администрации Советского муниципального района Саратовской области (далее - Уполномоченный орган).

Функции и полномочия собственника имущества от имени Советского муниципального района осуществляет администрация Советского муниципального района Саратовской области (далее - Собственник имущества). Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Образовательного учреждения. Образовательное учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Образовательного учреждения.

1.7. Образовательное учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать и штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Образовательное учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Саратовской области, Советского муниципального района, настоящим Уставом.

1.9. Образовательное учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открываемые в Финансовом управлении администрации Советского муниципального района Саратовской области (или в территориальном органе Федерального казначейства) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Образовательное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно получено в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам бюджетного учреждения, связанным с причинением вреда гражданам при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества бюджетного учреждения.

1.11. Образовательная деятельность, осуществляемая Образовательным учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у Образовательного учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.12. Образовательное учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.13. Образовательное учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

1.14. Муниципальное задание для Образовательного учреждения утверждает Уполномоченный орган.

1.15. Образовательное учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в настоящем Уставе.

Образовательное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

1.16. Образовательное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

1.18. Деятельность Образовательного учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности.

1.19. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций в Образовательном учреждении не допускается.

1.20. Информационная открытость Образовательного учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Образовательное учреждение создано для оказания услуг (выполнения работ) в целях реализации прав граждан, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Саратовской области, муниципальными нормативными правовыми актами полномочий администрации Советского муниципального района Саратовской области в сфере образования.

2.1. Целью деятельности Образовательного учреждения являются:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми.

2.2. Предметом деятельности Образовательного учреждения является предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Основными видами деятельности Образовательного учреждения, осуществляемыми в рамках муниципального задания, являются:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования;

- присмотр и уход за воспитанниками образовательного учреждения.

Образовательное учреждение вправе осуществлять виды деятельности, не относящиеся к основным видам деятельности Образовательного учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, а именно:

- организация оздоровительных мероприятий, оказание профилактической помощи воспитанникам;

- организация праздников для детей и их родителей (законных представителей);

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития воспитанников.

3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования и направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.2. Образовательное учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 лет до прекращения образовательных отношений.

3.3. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО).

3.4. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

3.5. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Образовательным учреждением, осуществляющим образовательную деятельность самостоятельно, в соответствии с ФГОС ДО и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.6. Основными задачами Образовательного учреждения являются:

- обеспечение речевого, познавательного, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание, с учетом возрастных категорий детей, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития ребенка;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

3.7. Обучение и воспитание в Образовательном учреждении ведется на русском языке.

Образовательное учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законодательством в сфере образования.

3.8. Образовательная программа реализуется с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей, обеспечивая комплексность, целостность образовательного процесса в Образовательном учреждении.

3.9. Организация образовательного процесса в Образовательном учреждении осуществляется в соответствии с образовательной программой Образовательного учреждения. Образовательное учреждение устанавливает последовательность, продолжительность деятельности воспитанников, исходя из условий Образовательного учреждения, содержания образовательной программы дошкольного образования. Деятельность регламентируется учебным планом и расписанием непрерывной образовательной деятельности (далее - НОД).

3.10. Образовательное учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников. Учебная нагрузка, режим НОД воспитанников определяются Уставом Образовательного учреждения в соответствии с нормами СанПиН.

3.10.1. Продолжительность НОД:

- для детей от 2 до 3-х лет - не более 10 минут;
- для детей от 3 до 4-х лет - не более 15 минут,
- для детей от 4-х до 5-ти лет - не более 20 минут,
- для детей от 5 до 6-ти лет - не более 25 минут,
- для детей от 6-ти до 7-ми лет - не более 30 минут.

3.10.2. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной - 45 минут и 1,5 часа соответственно.

3.10.3. Перерывы между периодами непосредственно образовательной деятельности - не менее 10 минут. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводятся физкультурные

минутки.

3.11. Максимально допустимый объём недельной образовательной нагрузки для детей дошкольного возраста составляет:

- в группах раннего возраста (дети 3-го года жизни) - 1 час 20 минут - 1 час 40 минут;
- в младшей группе (дети от 3 до 4-х лет) - 2 часа 30 минут;
- в средней группе (дети от 4 до 5-ти лет) - 3 часа 20 минут;
- в старшей группе (дети от 5до 6-ти лет) - 5 часов 25 минут;
- в подготовительной к школе группе (дети от 6 до 7-ми лет) - 7 часов.

3.12. Образовательное учреждение может организовывать консультативные пункты, семейные клубы для родителей (законных представителей); группы кратковременного пребывания для детей, не охваченных дошкольным воспитанием, с целью их социальной адаптации, формирования предпосылок учебной деятельности и обеспечения доступности дошкольного образования всем категориям граждан.

3.13. Образовательное учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию в неполном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;
- качество образования своих воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.14. В Образовательное учреждение принимаются дети в возрасте от 2 лет до прекращения образовательных отношений.

Основной структурной единицей Образовательного учреждения является группа детей дошкольного возраста. Количество групп в Образовательном учреждении определяется Образовательным учреждением, исходя из их предельной наполняемости.

3.15. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы), учитывая возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.16. Количество детей в группах определяется в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

В Образовательном учреждении функционируют группы для воспитанников раннего, младшего и старшего дошкольного возрастов, группы имеют общеразвивающую направленность.

3.17. Содержание образования и условия воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для детей - инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации при наличии специальных условий

для получения образования указанными воспитанниками.

3.18. Тестирование воспитанников при приеме в Образовательное учреждение и переводе их в следующую возрастную группу не проводится.

3.19. При оформлении детей в Образовательное учреждение заведующий (или заменяющее его лицо):

- знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом Образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- заключает договор с родителями (законными представителями);
- издает приказ о зачислении ребенка в Образовательное учреждение.

3.20. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям, установленным частью 3.20.1. настоящей статьи.

3.20.1. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

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

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

3.20.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного воспитанника перед Образовательным учреждением, осуществляющим образовательную деятельность.

3.20.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении воспитанника из Образовательного учреждения. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта Образовательного учреждения, осуществляющего образовательною деятельность, об отчислении воспитанника из этого Образовательного учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из Образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

3.21. Режим работы Образовательного учреждения:

- пятидневная рабочая неделя, с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00 часов (в предпраздничные дни - с 8.00 до 16.00), выходные дни - суббота и воскресенье;
- время пребывания детей в Образовательном учреждении - 9 часов.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

4.2. Ребенку гарантируется:
- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение в эмоционально - личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- общедоступность и бесплатность дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.3. Родители (законные представители) имеют право:
- знакомиться с Уставом Образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, реализуемой Образовательным учреждением, и другими нормативно-правовыми документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- участвовать в управлении Образовательным учреждением, т.е. избирать и быть избранным в Совет родителей Образовательного учреждения;
- принимать участие и выражать свое мнение на общем родительском собрании;
- вносить предложения заведующему Образовательным учреждением по улучшению работы с детьми.
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, проводимого с детьми;
- вносить добровольные пожертвования на развитие материально-технической базы и охрану Образовательного учреждения;
- оформлять льготу по оплате за присмотр и уход воспитанников в Образовательном учреждении в соответствии с Федеральным законодательством и постановлением администрации Советского муниципального района;
- получать в установленном законом порядке компенсацию части

родительской платы: на первого ребенка в размере 20% размера внесенной им родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка, на второго ребенка - в размере 50% и на третьего ребенка и последующих детей - в размере 70% размера указанной родительской платы. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесший родительскую плату за содержание ребенка в Образовательном учреждении;

- досрочно расторгать Договор между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

4.4. Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за воспитание и обучение детей, создание необходимых условий для их полноценного развития и воспитания;
- выполнять Устав Образовательного учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- не причинять вред физическому и психическому здоровью детей, их нравственному развитию, воспитывать детей, исключая пренебрежительное, жесткое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение;
- соблюдать условия Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями);
- оказывать посильную помощь в реализации уставных задач;
- вносить плату за содержание ребенка в Образовательном учреждении в срок, установленный в Договоре между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

4.5. Образовательное учреждение является работодателем для его работников.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик и должностных инструкций, определенных для соответствующих должностей работников. Педагогические работники принимаются на работу в Образовательное учреждение в соответствии с подтверждающими документами об образовании и Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- 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 сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей;
- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7. Педагогические работники Образовательного учреждения имеют право на:

- участие в управлении Образовательным учреждением в пределах своей компетенции; защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания;
- создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
- защиту своих персональных данных;
- участие в инновационной, научно-экспериментальной работе, распространение своего педагогического опыта;
- повышение своей квалификации;
- удлиненный оплачиваемый отпуск, длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы без сохранения заработной платы, а также получение пенсии по выслуге лет;
- социальные льготы и гарантии, установленные действующим законодательством, а также дополнительные льготы, установленные органами местного самоуправления.

4.8. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы Образовательного учреждения;
- 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, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании в Российской Федерации;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

Права, обязанности и ответственность работников Образовательного учреждения, занимающих должности инженерно - технических, административно - хозяйственных, производственных, учебно - вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции:

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;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

Работники обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него должностными обязанностями, трудовым договором, трудовым законодательством и Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

Работник несет ответственность:

- за совершение в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба Образовательному учреждению) в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ;

- дисциплинарную (в порядке, определенном трудовым законодательством) - за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Образовательного учреждения, иных локальных нормативных актов;

- за неисполнение законных распоряжений руководителя Образовательного учреждения;

- за неисполнение должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией,

- административную (в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством) - за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации жизнедеятельности воспитанников в Образовательном учреждении.

Требования устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом Образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Образовательного учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Образовательное учреждение устанавливает заработную плату работников на основании Положения об оплате труда работников Образовательного учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы. Так же устанавливаются компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, единовременные и иные поощрительные выплаты) в пределах выделенного объема денежных средств на оплату труда.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКИХ, АДМИНИСТРАТИВНО- ХОЗЯЙСТВЕННЫХ, ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ, МЕДИЦИНСКИХ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ

5.1. Права, обязанности и ответственность работников Образовательного учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Образовательного учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.2. Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам.

5.3. Обязанности работников.

5.3.1. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Образовательном учреждении, должны знать:

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- положения и инструкции образовательного учреждения;
- структуру Образовательного учреждения, её кадровый состав;
- правила эксплуатации оргтехники;
- правила пользования другой техникой в соответствии с должностными инструкциями;
- основы этики и эстетики;
- правила делового общения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

5.3.2. Осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией. Добросовестно и творчески подходить к исполнению к исполнению своих обязанностей.

5.3.3. Выполнять установленные нормы труда.

5.3.4. Соблюдать трудовую дисциплину.

5.3.5. Исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства Образовательного учреждения.

5.3.6. Обеспечивать высокую культуру своей производственной деятельности.

5.3.7. Постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения трудовых обязанностей.

5.3.8. Незамедлительно сообщать заведующему Образовательного учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Образовательного учреждения.

5.3.9. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ иными федеральными законами (ст.214 ТК РФ).

5.3.10. Бережно относиться к имуществу Образовательного учреждения.

5.3.11. Проходить в установленном законодательством Российской

Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.4. Права работников.

Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Образовательном учреждении, имеют права в пределах своей компетенции:

5.4.1. На оборудование рабочего места по установленным нормам, обеспечивающим возможность выполнения ими должностных обязанностей.

5.4.2. Вносить предложения по совершенствованию работы Образовательного учреждения и технического обслуживания.

5.4.3. На занятие должностей, отвечая квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

5.4.4. На справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, право на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска.

5.4.5. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

5.4.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

5.4.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

5.4.8. Участие в управлении Образовательным учреждением, в том числе коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом и локальными актами.

5.4.9. На участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Образовательного учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации.

5.4.10. Право на объединение в общественные профессиональные организации, которые установлены законодательством Российской Федерации.

5.4.11. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.4.12. Право на защиту профессиональной чести и достоинства.

5.5. Ответственность работников.

Работники инженерно – технических, административно – хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских должностей и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность:

5.5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Образовательного учреждения, законных распоряжений заведующего Образовательным учреждением и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей.

5.5.2. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Образовательном учреждении несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Образовательном учреждении, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с Трудовым Законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил работники привлекаются к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.5.5. За причинение Образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей работники учреждения несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕДИТЕЛЯ

6.1. Учредитель имеет право:

- утверждать изменения и дополнения в Устав своим постановлением;
- согласовывать распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Образовательным учреждением или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;
- требовать и получать от Образовательного учреждения любую запрашиваемую информацию о финансово-хозяйственной деятельности и по другим вопросам;
- определять цели и предмет деятельности Образовательного учреждения;
- выполнять контрольные функции за деятельностью Образовательного учреждения в рамках своей компетенции;
- заключать, изменять и расторгать трудовой договор с руководителем Образовательного учреждения;
- предварительно согласовывать совершение Образовательным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2. Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- принимать решения об одобрении сделок с участием Образовательного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными законодательством;
- обеспечивать содержание зданий и сооружений Образовательного учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;
- согласовывать программу развития Образовательного учреждения;
- определять порядок составления и утверждения отчета о результатах

деятельности Образовательного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями;

- определять порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Образовательного учреждения в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- осуществлять иные полномочия в сфере образования, установленные федеральным законодательством.

7. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

7.1. Управление Образовательным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель Образовательного учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Образовательного учреждения.

7.2. Управление Образовательным учреждением осуществляется следующими коллегиальными органами управления Образовательного учреждения:

- общее собрание работников Образовательного учреждения;
- педагогический совет Образовательного учреждения;
- совет родителей.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Образовательного учреждения определяются настоящим Уставом.

7.3. Непосредственное управление Образовательным учреждением осуществляет Заведующий.

Назначение на должность и освобождение от должности Заведующего Образовательным учреждением производится Уполномоченным органом в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Кандидат на должность Заведующего должен пройти аттестацию в установленном законом порядке.

7.3.1. Права и обязанности заведующего Образовательным учреждением: Заведующий Образовательным учреждением выполняет следующие должностные обязанности:

Анализирует:

проблемы жизнедеятельности Образовательного учреждения, актуальные и перспективные потребности функционирования и развития Образовательного учреждения;

- перспективные возможности Образовательного учреждения в области осуществления своих уставных задач;
- ход и развитие воспитательно-образовательного и административно-

хозяйственного процессов.

Прогнозирует:

- последствия запланированных процессов функционирования и развития Образовательного учреждения;
- тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для определения стратегии развития Образовательного учреждения.

Планирует и организует:

- воспитательную и административно-хозяйственную работу Образовательного учреждения;
- разработку и реализацию программы развития Образовательного учреждения;
- разработку общих требований к процессам и результатам деятельности Образовательного учреждения и критериев их оценки;
- изучение, обобщение и распространение передового опыта деятельности Образовательного учреждения;
- сбор и накопление информации о значимых для Образовательного учреждения инновациях в воспитании, образовании, административной и хозяйственной деятельности;
- систему внешних связей Образовательного учреждения, необходимых для его успешного функционирования и развития;
- систему контроля за ходом деятельности Образовательного учреждения.

Координирует:

- взаимодействие представителей сторонних организаций и Образовательного учреждения;
- реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Образовательном учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда.

Руководит:

- работой непосредственно подчиненных работников;
- организацией образовательной, воспитательной, хозяйственной и финансовой деятельности Образовательного учреждения;
- работой педагогического совета;
- реализацией системы стимулирования сотрудников Образовательного учреждения;
- созданием благоприятной обстановки функционирования и развития Образовательного учреждения.

Контролирует:

- деятельность своих непосредственных подчиненных;
- выполнение плана работы Образовательного учреждения;
- реализацию стратегии развития Образовательного учреждения;
- соответствие хода инновационных процессов и их результатов;
- ресурсное обеспечение функционирования и развития Образовательного учреждения;
- реализацию рабочих программ педагогов;

– выполнение принятых решений в области воспитательной, образовательной, финансовой и хозяйственной деятельности Образовательного учреждения.

Корректирует:

– программы функционирования и развития Образовательного учреждения.

Разрабатывает:

– Устав Образовательного учреждения;

– муниципальное задание в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности;

– структуру управления Образовательного учреждения;

– стратегические документы функционирования и развития Образовательного учреждения;

– штатное расписание Образовательного учреждения в пределах фонда заработной платы на основе типового штатного расписания;

– правила внутреннего трудового распорядка;

– должностные инструкции сотрудников Образовательного учреждения;

– нормативные документы для структур и подразделений Образовательного учреждения;

– необходимые локальные нормативные акты.

Консультирует:

– сотрудников Образовательного учреждения, родителей (законных представителей) по принципиальным вопросам функционирования и развития Образовательного учреждения;

– лиц, привлекаемых к сотрудничеству с данным Образовательным учреждением по вопросам его специфики, задач, программ обновления и т.д.

Оценивает, экспертирует:

– стратегические документы функционирования и развития Образовательного учреждения (годовой план, воспитательно-образовательную программу, концепцию и программу развития и т.п.);

– предложения по организации тех или иных нововведений и установлению связей с внешними партнерами.

Редактирует:

– подготавливаемые к изданию и (или) представлению в вышестоящие ораны материалы о работе и развитии Образовательного учреждения, результатах исследований, экспериментов.

Обеспечивает:

– системную воспитательно-образовательную и административно-хозяйственную деятельность Образовательного учреждения;

– реализацию образовательных программ, указанных в приложении к лицензии;

– принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;

– эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями,

организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников и другими гражданами;

- подбор, прием на работу и расстановку кадров;
- учет, хранение и выдачу документов строгой отчетности;
- формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Образовательном учреждении;
- благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- создание условий для непрерывного повышения квалификации педагогических работников;
- создание условий для внедрения инноваций;
- формирование и реализацию инициатив работников, направленных на улучшение работы Образовательного учреждения;
- безопасность и условия труда, соответствующие требованиям охраны труда;
- выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности;
- выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей в Образовательном учреждении, соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-гигиенические требования в Образовательном учреждении;
- выполнение требований к организации питания и медицинского обслуживания детей в Образовательном учреждении;
- условия для организации и проведения летней оздоровительной работы в Образовательном учреждении;
- учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы;
- формирование контингента воспитанников на сновании лицензии;
- в пределах установленных средств формирование фонда оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую части;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- установление заработной платы работников, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- результативность и эффективность использования бюджетных средств;
- представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Образовательного учреждения в целом;
- несет ответственность за внесение данных в муниципальную автоматизированную информационную систему АИС «Комплектование Образовательного учреждения».

Принимает участие:

- в работе совещаний, семинаров, конференций и других мероприятий, организованных и проводимых управлением образования в соответствии с

годовым календарным планом:

– представляет Образовательное учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и учреждениях.

Содействует деятельности педагогических и общественных организаций, не запрещенных законодательством РФ.

Незамедлительно информирует органы внутренних дел и районную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о наличии у обучающихся и воспитанников телесных повреждений, пропусках без уважительных причин, о фактах родительского безразличия к исполнению по воспитанию, содержанию и лечению детей.

7.3.2. Права заведующего Образовательным учреждением.

Заведующий Образовательным учреждением имеет право в пределах своей компетенции:

- присутствовать на любых занятиях и мероприятиях, проводимых работниками Образовательного учреждения, с последующим анализом и оценкой мероприятия и деятельности работника;

- давать обязательные распоряжения работникам Образовательного учреждения;

- привлекать сотрудников Образовательного учреждения к дисциплинарной ответственности за нарушения трудовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством;

- вносить предложения:

– о представлении сотрудников Образовательного учреждения к награждению правительственными наградами в соответствии с действующим законодательством;

– о присвоении работникам Образовательного учреждения почетных званий;

устанавливать*:*

- от имени Образовательного учреждения деловые контакты с лицами и организациями, которые могут способствовать обеспечению его функционирования и развития;

запрашивать:

– для контроля и внесения коррективов в рабочую документацию различных подразделений, служб и отдельных сотрудников Образовательного учреждения (положения, планы, программы, рабочие материалы и т.д.);

– у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

проводить приемку работ, выполненных по заказу Образовательного учреждения различными исполнителями (как из числа работников учреждения, так и из сторонних организаций);

контролировать и оценивать работу сотрудников Образовательного учреждения;

требовать*:*

– от сотрудников Образовательного учреждения соблюдения

технологии воспитательно-образовательной, экспериментальной, исследовательской и хозяйственной деятельности, норм и требований профессиональной этики, выполнения планов и программ (носящих обязательный характер);

– от сотрудников Образовательного учреждения точного и неукоснительного выполнения положений руководящих документов по обеспечению безопасности, по предупреждению и недопущению террористических актов, поддержанию общественного порядка, установленных правил и дисциплины, выполнения локальных нормативно-правовых актов;

- повышать регулярно свою квалификацию;

- в пределах своей компетенции заключать от имени Образовательного учреждения любые договоры, не противоречащие законодательству РФ;

- принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности Образовательного учреждения;

- поощрять сотрудников Образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- утверждать любую не противоречащую законодательству РФ нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность Образовательного учреждения, его подразделений и отдельных сотрудников.

7.4. Общее собрание работников Образовательного учреждения (далее по тексту - Общее собрание) является одним из коллегиальных органов управления Образовательным учреждением. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Образовательного учреждения, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Образовательном учреждении.

7.4.1. Компетенция Общего собрания Образовательного учреждения:

- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего распорядка, изменений и дополнений к ним;

- принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность Образовательного учреждения, предусмотренных Уставом Образовательного учреждения;

- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Образовательного учреждения;

- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами;

- контроль за выполнением Устава Образовательного учреждения, внесение предложений по устранению нарушений Устава.

7.4.2. Для ведения Общего собрания Образовательного учреждения открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

7.4.3. Общее собрание Образовательного учреждения собирается не реже 2 раз в год.

7.4.4. Решение Общего собрания Образовательного учреждения

правомочно, если на собрании или заседании присутствует более половины его членов. Решение Общего собрания Образовательного учреждения принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

7.4.5. Деятельность Общего собрания Образовательного учреждения регламентируется Положением об Общем собрании работников Образовательного учреждения. Действует бессрочно.

7.5. Управление педагогической деятельностью Образовательного учреждения осуществляет Педагогический совет как постоянно действующий орган управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

7.5.1. В состав Педагогического совета входят: руководитель Образовательного учреждения, старший воспитатель, педагогические работники, в том числе музыкальные руководители, педагог-психолог, социальный педагог. В состав может входить председатель родительского комитета и другие руководители органов самоуправления Образовательного учреждения, представитель учредителя.

Председателем Педагогического совета является заведующий Образовательным учреждением. Председатель назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на 1 год.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета Образовательного учреждения;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического Совета.

Секретарь Педагогического совета:

- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 30 дней до его проведения;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;

7.5.2. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Образовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

7.5.3. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Образовательного учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Образовательного учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске воспитанников, освоивших образовательную программу, соответствующую лицензии данного Образовательного учреждения.

7.5.4. Компетенция педагогического совета:

- определяет направления образовательной деятельности Образовательного учреждения;

- принимает образовательную программу дошкольного образования, образовательные и воспитательные технологии и методики для использования в Образовательном учреждении;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Образовательного учреждения, расписание непосредственной образовательной деятельности;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта среди педагогических работников;

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательной программы;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным Образовательным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;

- принимает решение о проведении начального и конечного педагогического мониторинга;

- рассматривает вопросы в соответствии с годовым планом работы Образовательного учреждения.

- другие локальные акты, регламентирующие образовательный и воспитательный процесс Образовательного учреждения.

7.5.5. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к Образовательному учреждению;

- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета Образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное право оговорено в договоре между учредителем и Образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

7.5.6. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение годового плана работы;

- соответствие принятых решений законодательству Российской

Федерации об образовании, о защите прав детства;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

7.5.7. Организация деятельности Педагогического совета.

7.5.7.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

7.5.7.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Образовательного учреждения.

7.5.7.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Образовательного учреждения.

7.5.7.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов, если процесс голосования не оговорен специальным положением. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

7.5.7.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель Образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

7.5.7.6. Руководитель Образовательного учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя Образовательного учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

7.5.8. Документация Педагогического совета.

7.5.8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

7.5.8.2. Протоколы о переводе воспитанников в следующую возрастную группу, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом Образовательного учреждения.

7.5.8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5.8.4. Книга протоколов Педагогического совета Образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

7.5.8.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Образовательного учреждения.

7.6. Совет родителей – коллегиальный орган управления Образовательным учреждением, создаваемый с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) по вопросам управления Образовательным учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

7.6.1. Деятельность Совета родителей регулируют федеральное законодательство Саратовской области, Устав Образовательного учреждения, Положение о Совете родителей.

7.6.2. Совет родителей избирается из числа представителей родителей каждой группы. В состав Совета родителей входит представитель руководства Образовательного учреждения.

7.6.3. Совет родителей избирается сроком на один год.

7.6.4. Основные полномочия Совета родителей:

- участие в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности;

- участие в организации наставничества над обучающимися и семьями, находящимися в социально- опасном положении.

Совет родителей может осуществлять помощь Образовательному учреждению:

- в организации и проведении собраний, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей:

- в осуществлении мероприятий по сбору добровольных пожертвований и целевых взносов родителей, а также других лиц и организаций.

Совет родителей имеет право:

- вносить предложения руководству Образовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;

- выносить благодарность родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в Совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий.

7.6.5. Компетенция совета родителей (законных представителей) обучающихся Образовательного учреждения:

- ознакомление с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными программами дошкольного образования;

- рассмотрение вопросов присмотра и ухода за обучающимися;

- получение информации о результатах работы по оказанию платных образовательных услуг;

- согласование локальных нормативных актов Образовательного учреждения, затрагивающих права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей).

8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Имущество Образовательного учреждения является муниципальной собственностью Советского муниципального района Саратовской области и закрепляется за Образовательным учреждением на праве оперативного управления.

8.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Образовательным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.3. Образовательное учреждение реализует право владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом, и отвечает этим имуществом по своим обязательствам.

8.4. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого принято решение о закреплении его за Образовательным учреждением, возникает у Образовательного учреждения с момента передачи ему такого имущества по акту приема-передачи, если действующим законодательством не предусмотрено иное.

8.5. При реализации права оперативного управления имуществом Образовательное учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом объема выделенных средств. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

8.6. Образовательное учреждение несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества, обеспечивая в установленном законодательством порядке учет указанного имущества, включая имущество, приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также обязано представлять сведения об имуществе, приобретенном Образовательным учреждением в орган, осуществляющий ведение реестра муниципального имущества Советского муниципального района.

8.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Образовательным учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Собственник в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами.

8.8. Образовательное учреждение в пределах своих полномочий обязано:

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных и налоговых обязательств, возмещать ущерб, причинённый нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и населения, за счёт результатов своей хозяйственной деятельности;
- обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы и проводить её индексацию в соответствии с действующим законодательством, создавать безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;
- своевременно предоставлять сведения для осуществления оперативного и бухгалтерского учета результатов финансово-хозяйственной деятельности и

иной деятельности, вести статистическую отчетность;

- представлять на утверждение Уполномоченному органу план финансово-хозяйственной деятельности;

- опубликовывать отчеты о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества; перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливается действующим законодательством.

8.9. Источниками формирования имущества Образовательного учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- имущество, закрепленное за Образовательным учреждением на праве оперативного управления;

- имущество, приобретенное Образовательным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

- субсидии из бюджета Советского муниципального района;

- бюджетные инвестиции;

- собственные средства Образовательного учреждения;

- средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление платных дополнительных образовательных услуг,

- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.10. Образовательное учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Собственником или приобретенными бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым, Образовательное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом.

8.11. Муниципальное задание для Образовательного учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности формирует и утверждает Уполномоченный орган.

8.12. Образовательное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной Учреждению на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Образовательное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания, оказывать платные образовательные услуги гражданам и юридическим лицам и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

8.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Образовательным учреждением или приобретенных Образовательным учреждением за счет

средств, выделенных ему Уполномоченным органом на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

8.14. Образовательное учреждение имеет право сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество в установленном действующим законодательством порядке, если это не влечет за собой ухудшения доступности и качества предоставляемых услуг, а также если сдача в аренду имущества осуществляется:

а) в целях обеспечения более эффективной организации деятельности Учреждения;

б) в целях рационального использования такого имущества;

в) служит достижению целей, для которых создано Образовательное учреждение.

В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Образовательным учреждением или приобретенных Образовательным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

8.15. Доходы от сдачи в аренду имущества, переданного в оперативное управление Образовательному учреждению, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, отражаются в доходах Образовательного учреждения.

8.16. Доходы, полученные образовательным учреждением от оказания платных образовательных услуг и осуществления приносящей доход деятельности, расходуются на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

Приобретенное за счет этих средств имущество является муниципальной собственностью Советского муниципального района, поступает в распоряжение Образовательного учреждения на праве оперативного управления, учитывается на отдельном балансе и используется для обеспечения уставной деятельности Образовательного учреждения.

8.17. Бюджетное учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

8.18. Операции с целевыми субсидиями, поступающими Образовательному учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете, открываемом Образовательным учреждением в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

8.19. Крупная сделка может быть совершена Образовательным учреждением только с предварительного согласия Учредителя в соответствии с действующим законодательством.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных законодательством, может быть признана недействительной по иску Образовательного учреждения или Учредителя, если будет доказано, что

другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

Заведующий Образовательным учреждением несет перед Образовательным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Образовательному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных действующим законодательством, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.20. Решения об одобрении сделок с участием Образовательного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными действующим законодательством, принимает Учредитель.

8.21. Бухгалтерский, оперативный, статистический и налоговый учет Образовательное учреждение осуществляет по договору на бухгалтерское обслуживание с МКУ «Централизованная бухгалтерия управления образования», подведомственным Уполномоченному органу.

8.22. При ликвидации Образовательного учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

9. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Образовательное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов, в том числе через официальный сайт:

- учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Образовательного учреждения;
- решение Учредителя о создании Образовательного учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Образовательного учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Уполномоченным органом учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовая бухгалтерская отчетность Образовательного учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Образовательного учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Образовательным учреждением муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;
- обязательная к размещению на официальном сайте документация

Образовательного учреждения в соответствии со статьей 29 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- иная информация, которая размещается на официальном сайте http://ds-cheb64.ucoz.com/, опубликовывается по решению Образовательного учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Образовательное учреждение обеспечивает открытость и доступность документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

10. АРХИВНОЕ ДЕЛО

10.1. Образовательное учреждение несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).

10.2. При реорганизации Образовательного учреждения все документы (управленческие, финансово – хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Образовательного учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

10.3. При ликвидации Образовательного учреждения его архивы передаются в муниципальный архив по месту нахождения Образовательного учреждения в порядке, установленном действующим законодательством с предоставлением в Уполномоченный орган копии акта приема - передачи документов на хранение.

11. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Ликвидация Образовательного учреждения может быть осуществлена по решению Учредителя по согласованию с Муниципальным Собранием или по решению суда в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

11.2. Реорганизация Образовательного учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких учреждений;
- присоединения к Образовательному учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей организационно-правовой формы;
- разделения Образовательного учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей организационно-правовой формы;

- выделения из Образовательного учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей организационно-правовой формы.

11.3. Образовательное учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Советского муниципального района.

11.4. Изменение типа или вида Образовательного учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа или вида Образовательного учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

11.5. При прекращении деятельности Образовательного учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и основной деятельности и другие документы Образовательного учреждения передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

При отсутствии правопреемника все документы Образовательного учреждения передаются на хранение в архив Советского муниципального района в соответствии с требованиями архивных органов.

11.6. Ликвидация Образовательного учреждения считается завершенной, а Образовательное учреждение - прекратившим свое существование, после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

11.7. Образовательное учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

11.8. При реорганизации Образовательного учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц.

11.9. В случае прекращения деятельности Образовательного учреждения Учредитель обеспечивает перевод несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

11.10. При ликвидации или реорганизации Образовательного учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

12.1. Изменения в Устав Образовательного учреждения вносятся по решению Учредителя.

12.2. Изменения и дополнения в Устав Образовательного учреждения, утвержденные Учредителем, подлежат государственной регистрации.

12.3. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Образовательного учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

12.4. Изменения и дополнения в Устав Образовательного учреждения вступают в силу со дня их государственной регистрации.

13. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

13.1. Образовательное учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

13.2. Образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает и принимает следующие нормативные локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности:

- решения (коллегиальных органов по вопросам основной деятельности);
- приказы;
- распоряжения;
- договоры;
- протоколы;
- акты по вопросам основной деятельности;
- положения;
- правила;
- инструкции;
- письма по вопросам основной деятельности и др.;
- иные локальные акты.

13.3. Локальные акты Образовательного учреждения принимаются:

13.3.1. Заведующим (локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность; обеспечивающие ведение делопроизводства и др.);

13.3.2. Коллегиальными органами управления, наделенными полномочиями в соответствии с уставом Образовательного учреждения, Положениями о коллегиальных органах управления по предметам их ведения и компетенции:

- Общим собранием работников Образовательного учреждения (положение об Общем собрании работников Учреждения и локальные акты в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации, а также по вопросам, регламентирующим деятельность Общего собрания работников Образовательного учреждения);
- Педагогическим советом (положение о Педагогическом совете и локальные акты по вопросам управления педагогической деятельностью, организации методической работы).

13.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Образовательного учреждения, учитывается мнение Совета родителей, представительных органов работников.

13.5. Заведующий Образовательным учреждением перед принятием

решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Образовательного учреждения и обоснование по нему в Совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Образовательного учреждения.

13.6. Совет родителей, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта направляет Заведующему Образовательного учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

13.7. В случае если мотивированное мнение Совета родителей, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Заведующий Образовательного учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом родителей, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

13.8. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Заведующий Образовательного учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

13.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном трудовым Кодексом РФ.

13.10. Датой принятия локального акта является дата такого утверждения.

13.11. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде росписи на отдельном листе ознакомления.

13.12. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Образовательного учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Образовательным учреждением.