

Приложение к
Постановлению Администрации
Комсомольского муниципального района
№ 364 от 16.12 2019 г.

УСТАВ
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада №17 «Белочка»

Текст настоящего Устава согласован
с Управлением образования Администрации
Комсомольского муниципального района
Ивановской области
начальник Управления образования
Н.Ю. Клевитова 2019 г.



2019 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №17 «Белочка», далее по тексту «Учреждение», создано путем изменения типа существующего Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №17 «Белочка», на основании Постановления Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области № 256 от 30.08.2019 года, в соответствии с гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ « О некоммерческих организациях», на основании нормативных правовых актов органом местного самоуправления Комсомольского муниципального района Ивановской области для реализации гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения в сфере образования.

1.3. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №17 «Белочка».

Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ ДС №17 «Белочка».

1.4. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование «Комсомольский муниципальный район Ивановской области».

Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения, является Администрация Комсомольского муниципального района Ивановской области (далее Администрация Комсомольского муниципального района), которая передает отдельные функции и полномочия учредителя Учреждения Управлению образования Администрации Комсомольского муниципального района в соответствии с Положением об Управлении образования Администрации Комсомольского муниципального района и настоящим Уставом.

Местонахождение (юридический адрес) учредителя: 155150 Ивановская область, город Комсомольск, улица 50 лет ВЛКСМ, д.2.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.6. Местонахождение Учреждения: 155130 Ивановская область, Комсомольский район, село Писцово, улица Красная Слобода д.7

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными нормативными правовыми актами Комсомольского муниципального района Ивановской области, решениями органа местного самоуправления Комсомольского муниципального района, осуществляющего управление в сфере образования, настоящим уставом и другими локальными нормативными актами.

1.8. Учреждение имеет статус юридического лица и считается созданным с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством о государственной регистрации юридических лиц. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в

Управлении Федерального казначейства по Ивановской области, печать со своим наименованием, бланки, штампы и другие реквизиты, установленного образца.

1.9. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, заключать договоры, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам казенного учреждения несет Собственник имущества. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.11. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет Комсомольского муниципального района.

1.12. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Комсомольского муниципального района Ивановской области на основании бюджетной сметы.

1.13. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ.

1.14. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на право осуществления образовательной деятельности. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.15. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций, объединений.

1.16. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности.

1.17. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности. Информация и документы обновляются в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

1.17.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

– о дате создания Учреждения;

– об Учредителе;

– о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии);

– о режиме, графике работы Учреждения;

– о контактных телефонах и об адресах электронной почты;

– о структуре и об органах управления Учреждением;

– о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов

Учреждения (при их наличии);

– о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

– о реализуемых образовательных программах в том числе адаптированных образовательных программах дошкольного образования с указанием учебных предметов.

– о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования;

- о языках образования;
 - о федеральных государственных образовательных стандартах дошкольного образования;
 - о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
 - о наличии и об условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
 - о государственном муниципальном задании и его исполнении;
 - о показателях бюджетной сметы;
 - о результатах деятельности и использовании имущества;
- 2) копий:
- Устава образовательного учреждения;
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - бюджетной сметы образовательного учреждения;
 - локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения, правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
 - публичного доклада;
 - отчета о результатах самообследования;
 - документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в образовательном учреждении;
 - предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
 - иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.17.2. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.18. Учреждение организует работу по обработке и защите персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.19. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации.

1.20. Учреждение не имеет филиалов и представительств

1.21. Изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в порядке, предусмотренном законодательством.

1.22. Учреждение может быть реорганизовано и ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Ивановской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района в сфере образования.

2.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, в том числе адаптированных образовательных программ дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

Образовательные программы дошкольного образования, в том числе адаптированные образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3 часов в день.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе по адаптированным образовательным программам дошкольного образования с учетом ФГОС дошкольного образования, с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, в том числе адаптированных образовательных программ дошкольного образования;

- присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до 8 лет.

Учреждение в соответствии с законодательством об образовании может реализовывать также дополнительные общеобразовательные программы.

2.4. Задачами 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 с основными общеобразовательными программами начального общего 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. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, Учреждение осуществляет следующие виды основной деятельности:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования;

- присмотр и уход за детьми, включающий в себя комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режимного дня;

- финансово-хозяйственную (или экономическую) деятельность.

2.6. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.7. В соответствии с целями и задачами Учреждение имеет право привлекать дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований граждан и юридических лиц.

2.8. Финансовое обеспечение государственных гарантий на получение гражданами общедоступного и бесплатного дошкольного образования осуществляется на основе нормативов обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.9. Для достижения поставленных целей и задач Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством:

- самостоятельно, в соответствии с ФГОС дошкольного образования, учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, с лицензией на образовательную деятельность, разрабатывать, принимать и реализовывать основную образовательную программу дошкольного образования в том числе адаптированные образовательные программы дошкольного образования, вносить в них изменения;

- разрабатывать и утверждать годовой план воспитательно-образовательной работы Учреждения и расписание непрерывной образовательной деятельности;

- разрабатывать и утверждать Программу развития Учреждения, графики работы сотрудников, расписания занятий дополнительного образования;

- выбирать формы, средства, методы обучения и воспитания, пособия в пределах, определенных законодательством.

2.9.1. Оказывать, с учетом потребностей семьи и на основании договора об образовании, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями), в соответствии с законодательством, дополнительные платные образовательные услуги:

- по реализации дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных развивающих программ. Перечень объединений дополнительных образовательных программ различной направленности утверждается локальным актом Учреждения;

- по организации работы с детьми дошкольного возраста, не посещающими детский сад;

- по повышению педагогической компетентности у родителей: тренинги, школа педагогических знаний, родительский клуб, консультационные пункты и другие услуги;

- оказывать психолого-педагогическую поддержку семей (в условиях семейного воспитания);

2.10. Учреждение обязано:

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иные выплаты, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечить работникам Учреждения безопасные условия труда;

- обеспечивать меры социальной защиты работников Учреждения;

- предоставлять государственным и муниципальным органам информацию о деятельности Учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством;

- обеспечивать содержание в надлежащем состоянии закрепленного за Учреждением движимого и недвижимого имущества, своевременно проводить капитальный и текущий ремонты имущества;

– выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.11. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по утвержденным нормам согласно СанПиН 2.4.1.3049-13, СанПин 2.4.1.3147-13. Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдения сроков реализации продуктов возлагается на руководителя Учреждения, лиц назначенных ответственными по приказу и на закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией. В Учреждении оборудуются помещения для питания воспитанников, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПин, СНиП).

2.12. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения. Первичная медико-санитарная помощь оказывается воспитанникам медицинскими организациями, а так же образовательными организациями, осуществляющими образовательную деятельность в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья. Оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам Учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, осуществляется в Учреждении, либо в случаях, установленных органами государственной власти субъектов в Российской Федерации, в медицинской организации. При оказании первичной медико-санитарной помощи воспитанникам Учреждение обязано безвозмездно предоставить медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

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

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в учреждении;

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

2.14. Учреждение организует методическую, диагностическую и консультативную помощь населению по вопросам дошкольного воспитания детей.

2.15. Для обеспечения антитеррористической безопасности в Учреждении действует контрольно-пропускной режим, который регламентируется Положением о контрольно-пропускном режиме.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений, но не старше 8 лет. Срок пребывания детей в Учреждении может быть продлен с согласия родителей (законных представителей) и по решению психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2. В образовательное учреждение, при наличии условий, предусмотренных законодательством, принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

3.3. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся

условий для осуществления образовательного процесса. Количество детей в группах определяется исходя из расчета площади групповой (игровой): для детей раннего возраста не менее 2.5 квадратных метров на одного ребенка, в дошкольных группах - не менее 2.0 квадратных метров на одного ребенка с учетом мебели и ее расстановки (СанПиН 2.4.1.3049 -13).

3.4. Группы для детей раннего возраста от 2 месяцев до 1,5 лет могут открываться в Учреждении при наличии условий. Предельная наполняемость групп установлена санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

3.5. Порядок комплектования детьми Учреждения (в том числе во внеочередном и первоочередном порядке) устанавливается Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Внеочередным, первоочередным и преимущественным правом на прием детей в Учреждение обладают категории лиц, определенные действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами, а также Административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

3.6. Дети, имеющие ограниченные возможности здоровья, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.7. Комплектование групп и перевод детей в другие возрастные группы производится с 15 августа по 15 сентября текущего года, в остальные месяцы года прием детей осуществляется при наличии свободных мест в Учреждении.

3.8. В Учреждении функционируют 3 групп общеразвивающей направленности для воспитанников от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

3.9. В Учреждении группы общеразвивающей направленности комплектуются как по разновозрастному принципу. Возраст воспитанников определяется на сентябрь текущего года.

3.10. Перевод детей из одной группы в другую осуществляются на основании приказа руководителя Учреждения в период с августа по сентябрь текущего года.

3.11. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, в том числе адаптированными образовательными программами дошкольного образования, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования, в том числе адаптированные образовательные программы дошкольного образования разрабатываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.12. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

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

3.14. Образовательная программа дошкольного образования, в том числе адаптированные образовательные программы дошкольного образования реализуется в специально организованных формах деятельности: групповые, фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, дидактические игры, чтение познавательной и художественной литературы, тематические экскурсии, наблюдения на прогулке, в группе в процессе экспериментальной деятельности, проведение плановых развлечений, досугов, праздников.

3.15. Образовательная программа дошкольного образования в том числе адаптированные образовательные программы дошкольного образования обеспечивают развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и

охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

3.16. Нормативный срок освоения образовательной программы дошкольного образования, в том числе адаптированных образовательных программ дошкольного образования в Учреждении – до достижения школьного возраста.

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

При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи, психологи).

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

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

3.18. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждение определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида. Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

3.19. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья организовывается совместно с другими детьми.

3.20. Учреждение и филиал работает по режиму пятидневной рабочей недели с 10,5 пребыванием воспитанников с 07.30 до 18.00 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье, праздничные дни – нерабочие (выходные). Праздничные дни в соответствии со ст.112 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.21. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются.

3.22. 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.

3.23. Режим дня в Учреждении устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

3.24. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями

к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.25. Работники Учреждения в обязательном порядке ежегодно проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств, выделяемых на эти цели учредителем.

3.26. Домашние задания воспитанникам Учреждения не задаются.

4. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников

4.1 Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

4.2. Зачисление детей в Учреждение для обучения по образовательной программе дошкольного образования, в том числе по адаптированным образовательным программам дошкольного образования производится руководителем по результатам проведения комплектования, в порядке, установленном Учредителем. В остальное время производится комплектование Учреждения на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

4.3. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) обязаны предоставить:

- оригинал документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- направление, выданное Управлением образования;
- заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребёнка с заключением педиатра о возможности посещения ребёнком Учреждения данного вида.

Прием детей в Учреждение регламентируется Правилами приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае заболевания ребенка и отсутствия возможности зачисления в Учреждение в установленные сроки заявители обязаны предупредить об этом руководителя Учреждением и предоставить справку из учреждения здравоохранения.

4.5. В случае несоблюдения сроков зачисления в Учреждение по результатам комплектования и (или) доукомплектования групп и отсутствия справки о заболевании ребенка предоставленное ребенку место считается невостребованным и подлежит перераспределению.

4.6. Принятие решения о зачислении ребенка в Учреждение является основанием для заключения договора с родителями (законными представителями) воспитанников.

4.7. В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, а также порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход.

4.8. Подписание договора является обязательным как для Учреждения, так и для родителей (законных представителей). Договор составляется в двух экземплярах, один

экземпляр хранится в Учреждении, второй у родителей (законных представителей) ребенка.

4.9. До подписания договора руководитель Учреждения в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого в Учреждение, с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования в том числе с адаптированными образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми Учреждением, Правилами внутреннего распорядка для воспитанников и родителей (законных представителей) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

4.10. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение издается руководителем после подписания договора с родителями (законными представителями), но не позднее чем через три дня со дня принятия решения о зачислении ребенка в Учреждение.

4.11. Правом внеочередного, первоочередного приема детей в Учреждение обладают категории лиц, определенные действующим законодательством Российской Федерации.

4.12. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

4.13. Количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

4.14. Перевод воспитанника в другое образовательное Учреждение осуществляется с письменного согласия родителя (законного представителя) производится в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;

- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

4.15. Отчисление воспитанника из Учреждения производится:

4.15.1. В связи с получением дошкольного образования (завершением обучения), но не позже достижения ребенком 8 лет. Исключением являются дети с ограниченными возможностями здоровья, имеющие заключение медико-психолого-педагогической комиссии.

4.15.2 Досрочно в следующих случаях:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в т.ч. в случае ликвидации Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

4.16. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), предоставивший справку из территориального органа социальной защиты по Комсомольскому муниципальному району о признании

семьи малоимущей и внесших своевременно родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

4.17. За ребенком на безвозмездной основе сохраняется место в Учреждении в случае болезни воспитанника, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей (законных представителей), в летний период сроком до 90 календарных дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

5. Участники образовательного процесса

5.1. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, распорядительный акт Учреждения о приеме лица на обучение в Учреждение.

5.2. Участниками образовательного процесса Учреждения являются воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

5.3. Права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме лица на обучение.

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

5.5. Учреждение гарантирует обеспечение права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН, действующим законодательством.

5.6. Воспитанникам гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- уважение человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- защита от какой-либо дискриминации независимо от расы, цвета кожи, пола, языка, религии, политических или иных убеждений, национального, этнического или социального происхождения, имущественного положения и состояния здоровья;
- получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными стандартами;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- право на отдых и досуг, позволяющих воспитанникам участвовать в играх и развлекательных мероприятиях, соответствующих возрасту воспитанника, его интересам и наклонностям;
- развитие творческих способностей и интересов воспитанников;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- создание условий для здорового физического и психического развития в соответствии с нормами и правилами техники безопасности и существующими санитарными нормами.

5.7. Родители (законные представители) воспитанников несут ответственность за воспитание и развитие своих детей.

5.7.1. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- защищать права и законные интересы воспитанников;

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- требовать безусловного выполнения договора между родителями и Учреждением;
- принимать участие в родительских собраниях, вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и оздоровительных услуг;
- посещать Учреждение и беседовать с воспитателями и другими работниками Учреждения в отведённое для этого время;
- получать консультационную помощь по воспитанию ребенка;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения;
- заслушивать отчеты руководителя Учреждением и педагогов о работе с детьми;
- обжаловать решение об отчислении ребёнка из Учреждения Учредителю в месячный срок с момента получения письменного уведомления;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка.
- иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.7.2. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения;
- соблюдать требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников;
- соблюдать порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- своевременно предоставить в Учреждение необходимые документы (п.4.3. настоящего Устава) с 1 августа по 31 августа, в случае получения путевки с 1 июня по 15 августа, в течение 30 календарных дней в случае получения путевки в иные временные рамки.
- выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;

- своевременно вносить плату за присмотр и уход в Учреждении при наличии договорных отношений;
- посещать проводимые Учреждением родительские собрания;
- своевременно ставить администрацию Учреждения в известность о возможном отсутствии или болезни ребенка.
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

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

- 1) направлять в адрес руководителя Учреждения, Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников, Уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса;
- 2) обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- 3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.8. Права и обязанности педагогических работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором.

5.8.1. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников Учреждения определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

5.8.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного

осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

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

— право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

— право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к Учреждению, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

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

— право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

— право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

— право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

— право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

— право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

— право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

— право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

— иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ивановской области.

5.8.3. Педагогические работники Учреждения обязаны:

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

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

— уважать честь и достоинство 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 у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять инструкцию по охране и защите здоровья детей, санитарные и противопожарные правила содержания Учреждения.

5.8.4. Педагогический работник Учреждения, осуществляющего образовательную деятельности не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в данном Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

5.8.6. 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, предусмотренных п.п.1. п.5.8.3 гл.5 настоящего Устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

5.8.7. Права, обязанности и ответственность не педагогических работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.8.8. Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением, на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на использование выходных, праздничных дней, отпусков в полном объеме в соответствии с законодательством;
- иные льготы, установленные федеральным и региональным законодательством.

5.8.9. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять функциональные обязанности, предусмотренные трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Учреждения, договором, заключённым между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, должностной инструкцией и другими нормативными актами;

- выполнять инструкцию по охране и защите здоровья детей, санитарные и противопожарные правила содержания Учреждения;
- систематически проходить медицинское обследование за счёт средств Учредителя;
- строго следовать профессиональной этике.

5.9. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.9.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения.

5.9.2. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.9.3. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9.4. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения Совета родителей, а также Педагогического совета.

6. Порядок комплектования персонала

6.1. Работодателем для всех работников Учреждения является данное Учреждение как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

6.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- 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, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев предусмотренных частью 3 ст.331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные 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.

6.3. Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к работе (в том числе педагогической) в Учреждении при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к такой работе.

6.4. Отношения между работниками и Учреждением регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.5. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда работников МКДОУ ДС №17 «Белочка», в пределах, имеющихся у него средств, устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы. Оклады (должностные оклады) и коэффициенты к ним не могут быть меньше базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок и коэффициентов, установленных по профессиональным квалификационным группам государственными органами или (при отсутствии таковых) органами местного самоуправления Комсомольского муниципального района. Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч. выполняющих в Учреждении дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством или соглашением сторон.

6.6. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом руководителем Учреждения. Порядок аттестации устанавливается законодательством об образовании.

6.7. Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений о исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов.

6.8. Увольнение работника Учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельности Учреждения

7.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- Земельный участок, переданный Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование;
- Имущество, приобретенное за счет средств бюджета Комсомольского муниципального района.
- Имущество, полученное по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.2. Учреждение не вправе без согласия собственника отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом.

7.3. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением.

7.4. Имущество, закрепленное за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, Комсомольского муниципального района.

7.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждения обязано:

7.5.1. Эффективно использовать имущество;

7.5.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

7.5.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом объема выделенных средств (не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

7.5.4. Осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

7.6. Учреждение несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества, обеспечивая в установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Комсомольского муниципального района порядке, учет указанного имущества.

7.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется Учредителем на основании бюджетной сметы.

7.8. Учреждение является получателем бюджетных средств Комсомольского муниципального района и осуществляет операции с поступающими ему бюджетными средствами в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Комсомольского муниципального района.

7.9. Главным распорядителем бюджетных средств Учреждения является Управление

образования Администрации Комсомольского муниципального района, осуществляющий полномочия в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Комсомольского муниципального района.

7.10. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются: - бюджетные ассигнования, выделяемые Учреждению в установленном порядке из бюджета Комсомольского муниципального района.

7.11. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. бухгалтерский учет и отчетность ведется Учреждением.

7.12. Учреждение обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.13. Учреждение на основании договора (соглашения) вправе передать централизованной бухгалтерии полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности.

7.14. Проверки деятельности Учреждения осуществляются Учредителем, налоговыми и другими органами в пределах их компетентности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.15. Учреждение вправе осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями и организациями, а также вести внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.16. Учреждение на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование имущество для медицинского обслуживания воспитанников и работников Учреждения и прохождения ими медицинского обслуживания при наличии у медицинского учреждения лицензии на право осуществления соответствующей деятельности.

7.17. Учреждение представляет информацию о результатах деятельности органам исполнительной власти: государственной статистике, в налоговые органы, пенсионный фонд России, фонд социального страхования РФ и Учредителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.18. Учреждение обеспечивает открытость и доступность отчета о результатах своей деятельности, информацию о показателях бюджетной сметы, отчет об использовании закрепленного за ним муниципального имущества на официальном сайте для размещения информации о государственных(муниципальных) учреждениях **bus.gov.ru**, на сайте Учреждения, на официальном сайте госзакупок «Zakupki.gov.ru».

7.19. Учреждение производит закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным Законом от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Учреждение самостоятельно заключает муниципальные контракты, гражданско-правовые договоры с организациями, предприятиями и физическими лицами, необходимые для осуществления его финансово-хозяйственной деятельности, в том числе, муниципальные контракты, направленные на обеспечение условий для удовлетворения хозяйственных нужд Учреждения.

Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

8. Управление Учреждением. Структура и компетенция органов управления Учреждением, порядок их формирования и сроки полномочий.

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание казенного Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение устава казенного Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- согласование совершения сделок с имуществом Учреждения, проводимых только с согласия Учредителя;
- закрепление за Учреждением муниципального имущества на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством и положением об Управлении образования.

8.3. К компетенции Управления образования относятся:

- назначение заведующего Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения бюджетной сметы деятельности Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- финансовое обеспечение деятельности Учреждения;
- создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

8.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Руководитель Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора.

8.4.1 Руководитель осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

8.4.2. Руководитель Учреждением организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятых в рамках компетенции Учредителя.

8.4.3. Руководитель Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- заключает муниципальные контракты, гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- контролирует своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

8.4.4. Руководитель Учреждением осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
 - организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления Учреждения;
 - организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждением;
 - принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
 - утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
 - издает приказы о зачислении воспитанников в Учреждение;
 - организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
 - формирует контингент воспитанников;
 - организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников Учреждения, защиту прав воспитанников;
 - обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
 - организует делопроизводство;
 - устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
 - назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
 - проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
 - распределяет обязанности между работниками Учреждения;
 - привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;
 - применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

8.4.5. Руководитель Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждением из бюджета Комсомольского муниципального района и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытия и закрытия представительств;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- заключать договоры между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;
- сохранять в случае болезни воспитанника, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей (законных представителей), в летний период сроком до 90 календарных дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей) за ребенком место в Учреждении;
- определять в иных случаях уважительность причины отсутствия ребенка;

8.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет, Педагогический совет, родительские комитеты.

8.6. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении создаются и действуют:

- советы родителей (законных представителей) воспитанников;
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

8.7. Компетенция Общего собрания работников Учреждения (далее Общее собрание) заключается в непосредственном участии работников в управлении Учреждением, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

8.8. Деятельность Общего собрания регламентируется положением «Об Общем собрании работников Учреждения».

8.9. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим полномочия всех работников Учреждения.

8.10. Общее собрание работников избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря сроком на один год. Общее собрание работников собирается в случае, если того требуют интересы Учреждения, но не реже 1 раз в полугодие. Заседания Общего собрания правомочны, если в нём участвуют более половины общего числа работников Учреждения. Решение общего собрания принимаются открытым голосованием и считаются принятым, если за него проголосовали более 50 (пятидесяти) процентов работников Учреждения присутствующих на собрании. При равном количестве голосов решающим является председателя общего собрания работников Учреждения.

8.11. К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним
- принятие решения о заключении Коллективного договора;
- формирование первичной профсоюзной организации работников Учреждения;
- ознакомление с проектами локальных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения;
- определение перечня и порядка предоставления работникам Учреждения социальных льгот из фондов трудового коллектива;
- избрание комиссии по трудовым спорам, комиссии по установлению доплат, надбавок и материальному стимулированию;
- обсуждение и одобрение комплексных планов улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий в Учреждении, контролирование хода выполнения этих планов;
- осуществление контроля за соблюдением работниками Учреждения правил и инструкций по охране труда, за использованием средств, предназначенных на охрану труда;
- выдвижение требований к работодателю по поводу заключения, изменения и выполнения Коллективного договора, соглашений по социально - трудовым вопросам;
- внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- принятие локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- заслушивание отчетов руководителя Учреждения о выполнении задач основной уставной деятельности;
- избрание членов Управляющего совета Учреждения;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- принятие решений по вопросам, не отнесенным действующим законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции других органов.
- ходатайствование о награждении работников Учреждения

8.12. Решения Общего собрания, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу, являются рекомендательными для администрации Учреждения и всех работников Учреждения. Решения Общего собрания, утверждённые приказом руководителя Учреждения, являются обязательными для исполнения.

8.13. Управляющий совет Учреждения (далее - Управляющий совет) это коллегиальный орган государственно-общественного управления Учреждением, формируемый посредством выборов, кооптации и назначения.

- В состав Управляющего совета входит руководитель Учреждения, председатель профсоюзной организации, представители администрации Учреждения, представители от

родителей (законных представителей), представители от работников Учреждения. В состав Управляющего совета может входить представитель Учредителя, назначаемый приказом начальника Управления образования Администрации Комсомольского муниципального района.

- Управляющий совет избирает из своего состава председателя и секретаря, сроком на один календарный год.

- Управляющий совет собирается в случае, если того требуют интересы Учреждения, но не реже одного раза в полугодие.

- Заседания управляющего совета правомочны, если на них присутствуют не менее 2/3 его членов.

- Решение Управляющего совета Учреждения принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является председатель Управляющего совета Учреждения.

8.13.1. Основные функции Управляющего совета:

- разработка и обсуждение программы развития Учреждения;
- согласование вариативной части основной образовательной программы Учреждения;
- согласование проекта «Договора об образовании» между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
- участие в системе оценки качества условий и результатов образовательной деятельности Учреждения;
- установка контрольно-пропускного режима для обеспечения антитеррористической безопасности Учреждения;
- участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, установке распределения выплат стимулирующего характера работникам и согласование их распределения в порядке, устанавливаемом положением об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок работникам Учреждения;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам Учреждения, представлении педагогических и других работников Учреждения к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- обеспечение участия представителей общественности в деятельности конфликтных и иных комиссий, общественной экспертизе (экспертизе соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертизе качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, экспертизе инновационных программ);
- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) детей на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- заслушивание отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- осуществление контроля за качеством и безопасностью условий обучения, ухода и содержания воспитанников;
- рассмотрение иных вопросов, отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации, Ивановской области, органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения.

8.13.2. По вопросам, для которых Уставом Учреждения Управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

8.13.3. Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего совета и организации его деятельности, регулируются Положением об Управляющем совете Учреждения.

8.13.4. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения.

8.13.5. Срок полномочий Управляющего совета Учреждения составляет 5 лет.

8.14. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, организованный в целях реализации государственной политики в области дошкольного образования, внедрение в практику работы Учреждения достижений передовой науки, передового педагогического опыта, развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников.

В состав педагогического совета входят руководитель Учреждения, все педагогические работники Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря сроком на один календарный год.

- Педагогический совет работает по плану, составляющему часть плана годовой работы Учреждения.

- Заседания педагогического совета созываются не реже 1 раза в квартал в соответствии с планом работы Учреждения. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его членов. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

8.14.1. Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением «О Педагогическом совете».

8.14.2. Функции Педагогического совета:

- разработка Программы развития Учреждения;
- организация изучения и обсуждения нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- обсуждение Устава и других локальных актов Учреждения, касающихся педагогической деятельности;
- разработка и принятие образовательной программы Учреждения;
- обсуждение и рекомендация к утверждению проекта годового плана работы Учреждения; плана работы Учреждения, локальных актов в пределах своей компетенции;
- определение направлений образовательной деятельности Учреждения, выбор образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в педагогическом процессе;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение вопросов осуществления текущего контроля за качеством знаний воспитанников и за реализацией образовательной программы Учреждения;
- выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров; рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг родителям (законным представителям), в т.ч. платных;

- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, медицинской сестры по соблюдению санитарно-гигиенического режима, об охране здоровья и жизни воспитанников, ходе реализации образовательных программ, уровня готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивание, по окончании учебного года, отчета работы Уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса в образовательном учреждении о своей деятельности с выводами и рекомендациями;
- принятие решения по выбору педагогических работников для работы в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- контроль выполнения ранее принятых решений Педагогического совета;
- согласование положения «О работе Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений» и кандидатур педагогических работников для работы в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
- утверждение характеристики педагогов, представленных к почетным званиям.

8.14.3. Организационно – техническое, документационное обеспечение заседаний Педагогического совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Педагогического совета возлагается на администрацию Учреждения.

8.14.4. В целях содействия Учреждения в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников создаются Родительские комитеты групп и Родительский комитет Учреждения.

8.15. Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 2– 4 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Родительский комитет Учреждения. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа. Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом руководителя Учреждения. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд. В составе Родительского комитета могут образовываться структурные подразделения в целях оптимального распределения функций и повышения эффективности деятельности.

8.15.1. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Учреждения созывает Родительское собрание Учреждения. Родительский комитет группы созывает соответственно собрание родителей группы.

8.15.2. К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения. Родительские комитеты действуют на основании положения о родительских комитетах, утверждаемого Управляющим советом.

9. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения. Хранение документов

9.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя либо по решению суда на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

9.2. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод

учащихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, по согласованию с их родителями (законными представителями).

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

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на хранение в архивный отдел Администрации Комсомольского муниципального района и области. Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учёта, личные счета и т.п.) передаются так же на хранение в архивный отдел Администрации Комсомольского муниципального района и области. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором, действующим в Учреждении.

9.5. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

9.6. Учреждение считается прекратившим своё существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10. Локальные акты Учреждения

Для обеспечения уставной деятельности Учреждения может издавать следующие виды локальных актов: положения, правила, инструкции, программы, графики, штатное расписание, расписание занятий, приказы и распоряжения заведующей, решения органов управления и самоуправления.

Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

11. Порядок изменения Устава

Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Протруеровано, пропуну ровано, скреплено
печатљу

« 18 » лнстов
(*Беточка*)

Дата: « 24 » 12 2019

Исп. *М.Л. Фролова*
(подписе) Кредитноа Н.К.
Ф.И.О.У.

ИОНС России по г.Иваново
В ЕГРЮЛ внесена запись
« 24 » 12 2019

ОГРН
1023707627490

ГРН
2198702528646

Экземпляр документа хранится в
регистрирующем органе



Протруеровано, пропуну ровано и
скреплено печатљу *28*

(*Беточка*) лнстов

Исполняющая обязанности заведующей
МАДОУ ДС №17 «Беточка»

М.Л. Фролова

