Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022700651478 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 27.12.2021 за ГРН 2212700406653

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 328D160004AEF2A649A24A02ADF82854
Владелец: Лютенко Елена Ивановна
ИФНС России по Железнодорожному району г. Хабаровска
Действителен: с 20.12.2021 по 20.03.2023

УТВЕРЖДЕН
приказом начальника управления
образования, молодёжной политики
и спорта администрации
Амурского муниципального района
Хабаровского края
«08» декабря 2021 года № 580-Д

УСТАВ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края

2021

1.

1. Общие положения

1.1.Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 15 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Учреждение), является некоммерческим муниципальным учреждением (далее по тексту Учреждение), ранее зарегистрированное как муниципальное дошкольное учреждение ясли-сад №15 отделом государственной регистрации администрации Амурска и Амурского района 07 сентября1994 года регистрационным № 350 с внесением изменений и дополнений от 14 декабря 2011 года за государственным регистрационным номером 2112728016025, внесѐнное в единый государственный реестр юридических лиц инспекции Министерства по налогам и сборам России по г. Амурску и Амурскому району 11 декабря 2002 года за основным государственным регистрационным номером 1022700651478.

1.2.Данная редакция устава является новой и приведена в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Хабаровского края.

1.3.Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 15 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края.

Сокращенное наименование: МБДОУ № 15 г. Амурска. Полное и сокращенное наименование являются однозначными.

1.4. Юридический и фактический адрес: 682640, Хабаровский край, г. Амурск, ул. Пионерская, 8А.

Почтовый адрес:ул. Пионерская,8А, г. Амурск, Хабаровский край,682640.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение; тип: дошкольное образовательное учреждение.

1.6.Учредителем Учреждения является орган местного самоуправления - муниципальное образование - Амурский муниципальный район Хабаровского края в лице управления образования администрации Амурского муниципального района Хабаровского края (далее по тексту – Учредитель). Управление образования осуществляет в пределах своей компетенции функции и полномочия Учредителя от имени Амурского муниципального района

Местонахождение Учредителя: 682640, г. Амурск, Хабаровский край, пр. Комсомольский, 2 а.

В случае реорганизации муниципального образования - Амурский муниципальный район Хабаровского края - права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

1.7. Полномочия собственника имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления от имени муниципального образования Амурский муниципальный район Хабаровского края в пределах своей компетенции, осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Амурского муниципального района Хабаровского края (далее Собственник).

Местонахождение Собственника: 682640, г. Амурск, пр. Мира, 11.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет основные и оборотные средства, самостоятельный баланс, муниципальное задание, план финансово-хозяйственной деятельности, открытые счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования, печать с полным наименованием Учреждения, штамп, бланки и другие реквизиты. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в мировом суде, суде общей юрисдикции, Арбитражном и Третейском судах.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества и Учредитель не несут ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника и Учредителя.

1.10. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям.

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Хабаровского края, нормативными актами органов местного самоуправления Амурского муниципального района, а также настоящим Уставом.

1.12. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

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

1.14. Учреждение в соответствии с требованиями законодательства формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности, и обеспечивает доступ к таким

ресурсам посредством размещения их на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Информация и документы размещаются и обновляются в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

1.15. К компетенции Учреждения относятся:

1.15.1. Разработка, принятие и утверждение правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном уставом.

1.15.2. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральнымигосударственнымиобразовательнымистандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами.

1.15.3. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

1.15.4. Установление штатного расписания.

1.15.5. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.

1.15.6. Разработка и утверждение образовательных программ.

1.15.7. Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения.

1.15.8. Прием воспитанников в Учреждение.

1.15.9. Разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.15.10. Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

1.15.11. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения.

1.15.12. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

1.15.13. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения.

1.15.14. Создание условий для занятий воспитанникам физической культурой и спортом.

1.15.15. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.

1.15.16. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

1.16. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми документами об образовании, в том числе:

1.16.1. Обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

1.16.2. Создаѐт безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

1.16.3. Соблюдает права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения.

1.17. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.18. Учреждение в соответствии с требованиями законодательства формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Информация и документы размещаются и обновляются в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

1.19. Организация питания осуществляется Учреждением самостоятельно.

1.20. Организация питания в дошкольных группах осуществляется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к

устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях (далее СанПин) и возлагается на администрацию учреждения.

Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников, в соответствии с их возрастом, по примерному двухнедельному меню, в соответствии с требованиями СанПиН.

В Учреждении устанавливается пятиразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) или другая кратность питания, оговоренная договором с родителями (законными представителями). Питание воспитанников осуществляется в групповых помещениях Учреждения.

1.21. Контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на руководителя и медицинский персонал, закрепленный за Учреждением.

1.22. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается медицинским персоналом, находящимся в штате медицинского учреждения на основании договора с КГБУЗ «Амурская центральная районная больница» Министерства здравоохранения Хабаровского края, имеющим лицензию. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

1.23. Для обеспечения медицинского обслуживания воспитанников в Учреждении имеется медицинский кабинет с соответствующими условиями для оказания доврачебной помощи, кабинет для организации и проведения иммунопрофилактики.

Учреждение производит закупку и хранение лекарственных препаратов, средств ухода и гигиены.

1.24. 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;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации.

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

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1.Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг гражданам в сфере дошкольного образования, предусмотренных федеральными законами, законами Хабаровского края, нормативными

правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Амурского муниципального района в сфере образования.

2.2.Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательных программ дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками.

2.3. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

-формирование общей культуры детей дошкольного возраста;

-развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;

-формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;

-сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

-коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;

- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4.Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

-предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;

-присмотр и уход за детьми;

- предоставление дополнительного образования в Учреждении;

2.5.В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.6.Кроме основных видов деятельности Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием:

- адаптационная группа;

- коррекция речевого развития.

2.7. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований. Средства, полученные незаконно Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

2.8. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством РФ.

2.9. Платные образовательные услуги оказываются в соответствии с действующими нормативными правовыми документами, локальным актом Учреждения и заключенным между сторонами договором.

3. Организация образовательной деятельности

3.1.Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 лет до 7 лет.

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

3.3.Режим работы Учреждения:

-пятидневная рабочая неделя (понедельник-пятница), в режиме полного дня (12-часового пребывания);

-выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

График работы Учреждения:

-с 7:00 до 19:00час, в предпраздничный день с 7:00 до 18:00 час.

3.4.Учреждение по заявлению родителей (законных представителей) может оказывать образовательные услуги в режиме кратковременного пребывания (до 3-х часов) ребенка в Учреждении.

3.5.Режим дня в группах устанавливается в соответствии с возрастными особенностями воспитанников и способствует их гармоничному развитию.

3.6.Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем и утверждается административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3.7.Комплектование Учреждения на новый учебный год осуществляется с -1 июня по 31 августа ежегодно по направлениям (путевкам), выданным Учредителем. В остальное время проводится доукомплектование на освободившиеся в Учреждении места в соответствии с установленными нормативами.

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

3.9. Наполняемость групп определяется с учетом возраста воспитанников, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением в период до 01сентября текущего года.

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

Группы имеют общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную направленность.

3.10.1. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.10.2.В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.11. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

3.11.1. В Учреждении создан психолого-медико-педагогический консилиум (далее ПМПк) действующий на основании Положения о психолого-медико-педагогическом консилиуме, который обеспечивает диагностико-коррекционное, психолого-медико-педагогическое сопровождение воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.11.2. Дети – инвалиды обучаются по адаптированной образовательной программе, а так же в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

3.11.3. В группах оздоровительной направленности для часто болеющих детей, осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а так же комплекс санитарно – гигиенических, лечебно – оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

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

Освоение образовательной программы осуществляется с 01 сентября по 31 мая текущего года.

В середине года для воспитанников организуются недельные каникулы. В дни каникул и летний период проводится непосредственно образовательная деятельность эстетически-оздоровительного цикла.

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

- социально-коммуникативное развитие;

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

3.14.При реализации образовательной программы дошкольного образования проводиться оценка индивидуального развития воспитанников. Оценка итогового и промежуточного уровня развития воспитанников осуществляется педагогическими работниками Учреждения в рамках педагогического мониторинга.

Психологическая диагностика развития воспитанников (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей) проводится квалифицированным специалистом (педагогом-психологом).

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.

3.15. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников. Домашние задания воспитанникам Учреждения не задаются.

3.16. Освоение образовательной программы Учреждения проводится через непосредственно образовательную и самостоятельную деятельность воспитанников, а так же совместную деятельность воспитателя с детьми в режимных моментах с учетом возможностей, интересов, потребностей самих воспитанников.

3.17. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.18. Образовательная программа реализуется в течение всего времени пребывания воспитанников в Учреждении.

3.19.Наряду с образовательной программой Учреждение реализует программы дополнительного образования по основным направлениям развития воспитанников в течение всего календарного года.

3.20. Содержание программ дополнительного образования и сроки обучения по ним, определяются образовательной программой Учреждения.

3.21. Количество воспитанников осваивающих программы дополнительного образования, их возрастные категории, а также продолжительность занятий зависят от направленности деятельности и определяются локальным нормативным актом Учреждения.

3.22. Непосредственно образовательная деятельность проводится в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемым Учреждением самостоятельно. Занятия по дополнительному образованию

(студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста не проводятся за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

3.23. В рамках работы консультативного пункта Учреждением оказывается консультативная, методическая, психолого-педагогическая, диагностическая помощь родителям (законным представителям) детей по вопросам воспитания, обучения и развития детей, получающих дошкольное образование в форме семейного образования. Деятельность консультативного пункта регулируется Положением о консультативном пункте для родителей (законных представителей) и детей, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.

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

4.1.Правила приема в Учреждение не урегулированные законодательством об образовании, устанавливаются Учреждением самостоятельно и регламентируются локальным актом.

Прием в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в Учреждении.

4.2.Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.3.Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на его официальном сайте в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, а так же согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.4. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.5.Прием 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 лиц без гражданства в Российской Федерации.

4.6.Учреждение может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.

4.7.Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

4.8.Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

4.9.Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.10.Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.11.Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта Учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.12.Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

4.13.После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

4.14.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 содержание детей.

4.15.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.

4.16.Заведующий Учреждением издает приказ о приеме ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

4.17.На каждого ребенка, принятого в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.18.Для приема на получение платных образовательных услуг родители (законные представители) на основании заявления заключают договор.

4.19.Основанием для отказа в получении платных образовательных услуг является отсутствие свободных мест, наличие медицинских противопоказаний к соответствующему виду деятельности.

4.20.Прием воспитанников на получение платных образовательных услуг оформляется приказом заведующего.

4.21.Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением до 01 сентября нового учебного года.

4.22. Отчисление воспитанника из Учреждения производится:

-по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющую образовательную деятельность;

-по инициативе Учреждения путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:

а) по окончании освоения образовательной программы Учреждения и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в Учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

б) по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья воспитанника, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

в) в случае, установления нарушения правил приема воспитанника в Учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) его незаконный прием в Учреждение;

- отчисление воспитанника осуществляется при длительном отсутствии ребенка в течение 2 месяцев без уважительной причины. Родитель (законный представитель) письменно уведомляется об отчислении за 10 дней. Долг по оплате услуги присмотр и уход за ребенка может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке;

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

4.23.Отчисление воспитанника производится по истечении 10 дней после обязательного письменного уведомления (предупреждения) родителей (законных представителей) ребенка о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка из Учреждения. Уведомление вручается лично одному из родителей ребенка или законному представителю ребенка под роспись. При отказе родителей (законных представителей) ребенка получить уведомление (предупреждение) о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка заведующий Учреждением обязан оформить письменный акт об отказе в получении указанного уведомления (предупреждения). Дата составления такого акта является датой официального уведомления (предупреждения) о расторжении договора и отчислении ребенка.

5. Порядок назначения заведующего Учреждением, его права и обязанности, компетенция в области управления Учреждением

5.1.Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», данным уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

5.3.Заведующий Учреждением назначается Учредителем, по итогам конкурса.

5.4.Кандидаты на должность заведующего Учреждением должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций.

5.5.Запрещается занятие должности заведующего Учреждением лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.6.Кандидаты на должность заведующего и заведующий Учреждением проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего и заведующего устанавливаются Учредителем.

5.7.Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

5.8.Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом Учреждения.

5.9.Заведующий Учреждением имеет право:

- действовать без доверенности от имени Учреждения;

-выдавать доверенности, совершать иные юридически значимые действия;

- открывать (закрывать) в установленном порядке счета Учреждения;

- распоряжаться имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;

-заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;

-вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

-поощрять работников за добросовестный эффективный труд; -

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

-привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными

законами;

-утверждать локальные нормативные акты;

-реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

-решать иные вопросы, отнесенные законодательством РФ к компетенции руководителя.

5.10.Заведующий Учреждением обязан:

-соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

-осуществлять руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения;

-обеспечивать системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;

-предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

-обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

-обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

-выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

-вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

-предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

-знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

-своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

-рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и

сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

-создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

-обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

-осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

-исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.11.Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.12.Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации.

6. Участники образовательной деятельности

6.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних детей, педагогические и иные работники Учреждения.

К воспитанникам относятся:

Воспитанники – лица, осваивающие образовательные программы дошкольного образования, дополнительные образовательные программы.

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

6.3.Учреждение оказывает помощь родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

6.4.Родители (законные представители), обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования могут получать методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь через консультативный пункт Учреждения без взимания платы.

6.5.В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе, и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам

предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

6.6.К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

6.7. 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.

6.8.Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся 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 обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

-имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

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

-признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Требования, указанные в данном пункте также распространяются на работников занимающих должности административно-хозяйственных,

учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.10.Иные права, обязанности, ответственность воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников закреплены в локальных актах Учреждения.

6.11. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусмотрены должности административно хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие таких должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников занимающих должности, указанные в данном пункте устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Необходимый перечень должностей и профессий работников Учреждения устанавливается штатным расписанием в соответствии с профилем и потребностью Учреждения в кадрах.

Работники, осуществляющие вспомогательные функции имеют те же права, несут те же обязанности, что и педагогические работники, за исключением специфических прав и обязанностей педагогических работников.

6.12.В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами работник имеет право на:

-заключение, изменение и расторжение трудового договора;

-предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

-полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

-подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

-участие в управлении Учреждением в предусмотренных уставом и коллективным договором формах;

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

-обязательное социальное страхование, в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.13. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами работник обязан:

-знать законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

-добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

-соблюдать устав, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;

-соблюдать трудовую дисциплину;

-соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

-бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

-быть внимательным к воспитанникам, вежливым с их родителями (законными представителями) и членами коллектива;

-содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

-систематически повышать свою деловую, профессиональную квалификацию;

-незамедлительно сообщать заведующему или представителю администрации Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

6.14.Ответственность работников, осуществляющих вспомогательные функции:

6.14.1.За нарушение законодательства и трудовой дисциплины работник, в порядке, установленном федеральными законами, несет гражданскую, дисциплинарную, административную или уголовную ответственность;

6.14.2.За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений руководителя Учреждения, должностных обязанностей работники несут дисциплинарную ответственность, в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;

6.14.3.За виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством;

6.14.4.За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности;

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

6.15. Работники Учреждения несут личную ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников в установленном порядке. Иные права и обязанностей работников Учреждения определяются должностными инструкциями, правилами внутреннего распорядка, коллективным договором.

6.16.Заместителям заведующего Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки.

6.16.1.Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

6.16.2. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6.16.3.Право на социальные гарантии и льготы, установленные нормативно – правовыми документами.

6.17.В целях защиты своих прав участники образовательных отношений могут обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

6.18.Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом.

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

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

7.2. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

-средства бюджета Амурского муниципального района в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;

-средства, поступающие от приносящей доход деятельности; -

другие источники в соответствии с законодательством РФ.

7.3.Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

7.4. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

7.5.Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются им в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

7.6.Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждения своих уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

7.8.Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

7.9.Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждения вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

7.10.Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

7.11.В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.12.Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Хабаровского края иными нормативными правовыми актами:

-совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

-внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

-передачу Учреждения некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

8. Управление Учреждением

8.1. Управление Учреждения осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

8.3. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

8.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание трудового коллектива, управляющий совет, педагогический совет, общее родительское собрание.

8.5. Основной формой осуществления полномочий трудового коллектива является общее собрание трудового коллектива (далее Собрание), в котором принимают участие все работники Учреждения и руководствуется в своей работе Положением об общем собрании трудового коллектива.

8.6. Собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, имеет бессрочный срок полномочий и работает по плану работы Учреждения.

Основными задачами Собрания являются:

-содействовать осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;

- реализовывать право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательной и финансово – хозяйственной деятельности;

-содействовать расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно - общественных принципов.

8.5.Собрание организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления – педагогическим советом, общим родительским собранием, управляющим советом.

8.6.Собрание имеет следующие компетенции:

-обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников;

-рассматривает и принимает к утверждению локальные акты Учреждения, связанные с трудовыми отношениями, изменения и дополнения к ним;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками;

-рассматривает вопросы охраны и безопасных условий труда работников Учреждения;

-вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

-определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

-заслушивает отчеты о работе заведующего, в том числе о расходовании бюджетных и внебюджетных средств; заместителя заведующего по учебно-воспитательной и административно – хозяйственной работе, старшего воспитателя и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы;

-заслушивает отчеты о результатах деятельности управляющего совета Учреждения;

-при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения общего родительского собрания Учреждения;

-в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости.

-выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

-избирает в представительный орган работников для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора и дополнений к нему в количестве 3-х человек;

-избирает представителей работников в управляющий совет в количестве 3-х человек;

-избирает представителей в комиссию по урегулированию споров из числа работников в количестве 3-х человек.

-избирает представителей в комиссию по охране труда из числа работников в количестве 5 человек.

8.7. Собрание Учреждения состоит из членов трудового коллектива и представляет его полномочия.

8.8.Из состава членов общего собрания открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

8.9.Собрание собирается не реже 2-х раз в год или по мере необходимости.

8.10. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива Учреждения.

8.11.Решения на общем собрании работников принимаются путем открытого голосования, решение принимается, если проголосовало не менее 2/3 присутствующих членов трудового коллектива.

8.12.Решения общего собрания обязательны к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

8.13.Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

8.14.Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения профессиональной деятельности, является членом педагогического совета.

8.15.Задачами педагогического совета являются:

-реализовывать государственную политику в области дошкольного образования;

-ориентировать деятельность педагогического коллектива на совершенствование образовательной деятельности;

-ознакомить и внедрять в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

-повышать профессиональное мастерство, развивать творческую активность педагогических работников Учреждения;

8.16. Срок полномочий педагогического совета бессрочный.

8.17.Компетенция Педагогического совета:

8.17.1.Педагогический совет принимает:

-локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;

-локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

-локальные акты с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

-образовательные программы, технологии, методики для внедрения их в образовательную деятельность Учреждения; -

годовой план работы Учреждения; -рабочие

программы педагогических работников; -

календарный учебный график; -учебный план;

-решения о награждении педагогических работников Учреждения.

8.17.2.Педагогический совет организует:

- изучение и обсуждение законов нормативно – правовых документов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации;

-обсуждение по внесению дополнений, изменений в локальные нормативные акты Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

-обсуждение образовательной программы;

-обсуждение по внесению дополнений, изменений в образовательную программу Учреждения;

-обсуждение (выбор) образовательных технологий, методик для использования при реализации образовательной программы;

- обсуждение (определение) списка учебных пособий, образовательных технологий и методик для использования при реализации образовательной программы;

- обсуждение публичного доклада;

-обсуждение по внесению дополнений, изменений в рабочие программы педагогических работников Учреждения;

-выявление, обобщение, распространение и внедрение инновационного педагогического опыта;

-обсуждение по внесению дополнений, изменений в локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

8.17.3.Педагогический совет рассматривает информацию:

-о результатах освоения воспитанниками образовательной программы в виде целевых ориентиров, представляющих собой социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребенка на этапе завершения уровня дошкольного образования;

-о результатах инновационной и экспериментальной деятельности (в случае признания Учреждения муниципальной, региональной или федеральной инновационной или экспериментальной площадкой);

-о результатах инновационной работы (по всем видам инноваций);

-по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

-информацию педагогических работников по вопросам развития у воспитанников познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формировании гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формировании у воспитанников культуры здорового и безопасного образа жизни;

-о создании необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;

-о результатах самообследования по состоянию на 1 августа текущего года;

-об оказании помощи родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;

-об организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам Учреждения;

-об организации платных дополнительных услуг воспитанникам Учреждения;

-информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам развития и воспитания воспитанников;

-о научно – методической работе, в том числе организации и проведении научных и методических конференций, семинаров;

-о повышении квалификации и переподготовки педагогических работников, развитии их творческих инициатив;

-о повышении педагогическими работниками своего профессионального уровня;

-о выполнении ранее принятых решений педагогического совета;

-иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- о результатах осуществления внутреннего текущего контроля, характеризующих оценку эффективности педагогических действий);

8.18.В состав педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения. В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются медицинские работники, родители (законные представители) воспитанников.

8.19.Лица, приглашенные на педагогический совет, пользуются правом совещательного голоса.

8.20.Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

8.21.Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

8.22.Заседания совета проводятся один раз в квартал или по мере необходимости.

8.23.Заседание педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 всего состава.

8.24.Решения педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

8.25.Решения, принятые на педагогическом совете и не противоречащие законодательству Российской Федерации, уставу Учреждения, утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения всеми членами педагогического совета.

8.26. Решения выполняют в установленные сроки ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета.

Результаты работы по выполнению решений принятых на педагогическом совете, сообщаются членам и участникам (приглашенным) педагогического совета на следующем заседании.

8.27.Педагогичский совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – общим собранием работников, общим родительским собранием, управляющим советом.

8.28.Родительское собрание (далее – Собрание) – коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

8.29.В состав Собрания входят все родители (законные представители) воспитанников.

На заседания Собрания могут быть приглашены педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественности, учредителя.

8.30.Срок полномочий Собрания бессрочный.

8.31.Задачи Собрания:

- организовывать совместную работу родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования, развитию и совершенствованию образовательной деятельности, воспитанию и оздоровлению воспитанников Учреждения;

-повышать психологическую и педагогическую компетентность родителей (законных представителей) в области воспитания и взаимодействия с детьми;

-рассматривать и обсуждать основные направления развития Учреждения;

-защищать права и интересы воспитанников;

-защищать права и интересы родителей (законных представителей).

8.32.Компетенции Собрания:

8.32.1.Обсуждает предложения по внесению необходимых изменений и дополнений в локальные акты по вопросам, касающимся взаимодействия с родительской общественностью, прав и обязанностей участников образовательной деятельности;

8.32.2.Принимает локальные акты, затрагивающие права, законные интересы родителей (законных представителей) и воспитанников;

8.32.3.Вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности в Учреждении;

8.32.4.Обсуждает вопросы организация питания и медицинского обслуживания в Учреждении и вносит предложения по их улучшению;

8.32.5. Обсуждает вопросы по формирование навыков здорового образа жизни, соблюдению режима дня, оздоровления в условиях Учреждения и семьи;

8.32.6.Принимает решения по вопросам оказания помощи Учреждению в работе с неблагополучными семьями;

8.32.7.Принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению в укреплении материально – технической базы, благоустройству территории и ремонту помещений Учреждения силами родительской общественности;

8.32.8.Участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении –родительских клубов, дней открытых дверей и др.;

8.32.9.Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях, по взаимодействию семьи и Учреждения в вопросах воспитания, обучения и развития детей;

8.32.10.Заслушивает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации программы развития, образовательной программы Учреждения, результатах готовности детей к школьному обучению, питания, хозяйственной деятельности.

8.32.11.Заслушивает отчеты заведующего о финансово-хозяйственной деятельности, о проведении ремонтно-строительных работ в течение календарного года и подготовки Учреждения к новому учебному году;

8.32.12.Заслушивает отчеты о результатах деятельности управляющего совета Учреждения;

8.32.13.Избирает представителей в управляющий совет из числа родителей (законных представителей) в количестве 4-х человек;

8.32.14.Избирает представителей в комиссию по урегулированию споров из числа родителей (законных представителей) в количестве 3-х человек.

8.33.Собрание собирается не реже двух раз в год или по мере необходимости.

8.34.Для ведения заседаний Собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

8.35.Заседания Собрания правомочны, если на них присутствует не 2/3 всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

8.36.Решение Собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали не менее2/3 присутствующих. Каждый родитель пользуется правом одного голоса, из расчета одна семья-один голос. При равенстве голосов – голос председателя является решающим.

8.37.Решения Собрания носят рекомендательный характер.

8.38.Решения оформляются протоколом, который подписываются председателем и секретарем Собрания, доводятся до сведения родителей (законных представителей) и хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

8.39.Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Собрания. Результаты докладываются Собранию на следующем заседании.

8.40.Управляющий совет является коллегиальным органом, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и решающим вопросы, относящиеся к компетенции Учреждения.

8.41.Срок полномочий управляющего совета один год.

8.42.Основные задачи управляющего совета:

-определять основные направления развития Учреждения;

-содействовать финансово-экономической работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;

-содействовать созданию в Учреждении оптимальных условий для эффективного функционирования образовательной среды Учреждения;

-обеспечивать прозрачность привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;

-способствовать достижению высоких показателей качества образовательных услуг;

-укреплять здоровье воспитанников, обеспечивать соблюдение прав воспитанников.

8.43.Компетенция управляющего совета:

8.43.1.Вносит предложения:

- в любые коллегиальные органы управления, направленные на улучшение работы Учреждения;

-в части материально – технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;

-по улучшению условий по организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

-по проведению мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

-по социальной поддержке воспитанников и работников, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- по использованию привлеченных средств;

- по организации образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, одаренных детей;

- по совершенствованию воспитательной деятельности;

-по изменению и (или) дополнению в устав Учреждения.

8.43.2.По преставлению заведующего согласовывает:

-программу развития Учреждения;

-публичный доклад;

-результаты самообследования Учреждения;

-правила внутреннего распорядка воспитанников и работников Учреждения;

-план финансово – хозяйственной деятельности по доходам и расходам от уставной, приносящей доходы деятельности Учреждения и иных внебюджетных источников;

-использование современных методик и технологий, направленных на организацию образовательной деятельности;

-проект Договора об образовании с родителями (законными представителями) ребенка;

-проект Договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг;

-положение о порядке оказания Учреждением дополнительных платных образовательных услуг.

8.43.3.Управляющий совет отчитывается о результатах деятельности перед общим собранием трудового коллектива Учреждения и общим собранием родителей (законных представителей).

8.43.4.Совет правомочен при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством, ходатайствовать перед заведующим Учреждением о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

8.43.5.Заслушивает отчет заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года.

8.43.6.Решения, принятые управляющим советом по вопросам, отнесенным уставом к его компетенции, обязательны для исполнения заведующим Учреждением, который обеспечивает их выполнение работниками Учреждения. По вопросам, не отнесенным уставом к компетенции управляющего совета, решения управляющего совета носят рекомендательный характер.

8.44.Структура и формирование управляющего совета:

8.44.1.Управляющий совет формируется в составе не менее 7 человек;

8.44.2.Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих:

-представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников в количестве 4-х человек;

- представителей из числа работников Учреждения в количестве 3-х человек;

- заведующий Учреждением по должности;

8.44.3.Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения избираются на общем родительском собрании. Решение собрания принимается большинством голосов и оформляется протоколом. Собрание признается полномочным, если на нем присутствует не менее 2/3 родителей (законных представителей);

8.44.4.Члены совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения. Решение собрания принимается большинством голосов, оформляется протоколом. Собрание признается полномочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива.

Заведующий Учреждением по представлению ответственного за выборы лица издает приказ, в котором объявляет список избранных членов управляющего совета, назначает дату первого заседания совета;

8.44.5.Управляющий совет избирает из своего состава председателя и секретаря. Заведующий Учреждением не может быть избран председателем совета;

8.44.6.Члены управляющего совета избираются сроком на один год, за исключением членов совета из числа родителей (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом посещения их детей Учреждения.

8.45.Организованной формой работы управляющего совета являются заседания, которые проводятся в соответствии с планом работы 2 раза в год. Внеочередные заседания совета могут создаваться по мере необходимости, а так же по требованию не менее половины членов совета.

8.46.Заседания управляющего совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 всех членов совета.

8.47.Решение управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало открытым голосованием не менее 2/3 присутствующих.

8.48.Решения и протоколы заседаний управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения, а также являются доступными для ознакомления всем родителям (законными представителями) и работникам Учреждения.

8.49.Планирование работы управляющего совета осуществляется в общем планировании работы Учреждения.

9. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения.

9.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

9.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

9.3.Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок реорганизации Учреждения устанавливается муниципальным образованием – Амурским муниципальным районом Хабаровского края.

9.4.Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке:

- Муниципальным образованием – Амурским муниципальным районом Хабаровского края;

- По решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

9.5.При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности, принадлежащие на праве собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств направляются на цели развития образования в соответствие с уставом Учреждения.

10. Порядок изменения Устава

10.1.Изменения и дополнения в настоящий устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

10.2.Изменения и дополнения, вносимые в Устав Учреждения, утверждаются Учредителем и подлежат обязательной государственной регистрации в установленном законом порядке.

10.3. Данная редакция Устава вступает в законную силу с момента его государственной регистрации.

10.4.Предыдущая редакция Устава утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.