

СОГЛАСОВАН
Руководителем отдела образования
администрации города Сорска
М.А. Нестерова
« » - 2015г.

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
города Сорска
от « 18 » 12 2015г. № 899-н

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД «ДЮЙМОВОЧКА»

г.Сорск

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Дюймовочка».
- 1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Дюймовочка» (далее Учреждение) является некоммерческой организацией, создано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее – законодательством РФ) в целях реализации права граждан на образование, гарантии его бесплатности и общедоступности.
- 1.3. Учреждение по своему типу является бюджетным дошкольным образовательным учреждением, по виду: детский сад с осуществлением физического и психического развития, коррекции и оздоровления всех воспитанников, категория вторая.
- 1.4. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Дюймовочка». Сокращенное наименование: МБДОУ детский сад «Дюймовочка».
- 1.5. Учредителем Учреждения и собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, является администрация города Сорска (далее - Учредитель). Функции и полномочия Учредителя, в пределах своей компетенции, осуществляет Отдел образования администрации города Сорска (далее – Отдел образования), в соответствии с федеральными законами, законами Республики Хакасия, нормативными правовыми актами администрации города Сорска. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 655111, Россия, Республика Хакасия, г. Сорск, ул. Гагарина д. 6 А.
- 1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является администрация города Сорска Республики Хакасия (Далее по тексту – администрация города Сорска) Координацию, регулирование и контроль за деятельностью Учреждения осуществляет отдел образования администрации города Сорска Республики Хакасия (далее по тексту – Отдел образования).
Местонахождение Учредителя: 655111, Российская Федерация, Республика Хакасия, г. Сорск, ул. Кирова, д. 3.
- 1.7. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке в органах Федерального казначейства. Учреждение вправе заключать договор, приобретать имущественные права, выполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение имеет круглую печать со своим наименованием, штамп, вывеску и другие реквизиты.
- 1.8. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента государственной регистрации как образовательного учреждения. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у Учреждения с момента выдачи лицензии.
- 1.9. Учреждение проходит аттестацию в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 1.10. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.11. Учреждение не имеет филиалов, но в случае необходимости имеет право на их открытие в соответствии с законодательством РФ.

1.12. Учреждение имеет право вступать в педагогические, научные и иные объединения, всероссийские и международные, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.п.

1.13. Тип и вид Учреждения устанавливается Учредителем при создании Учреждения и изменяется по решению Учредителя.

1.14. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с Учреждением несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников, оказания первой помощи ребенку в случае необходимости. Учреждение предоставляет помещение соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

1.15. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение. Ответственность за организацию питания в Учреждении несет руководитель (заведующий).

Учреждение обеспечивает сбалансированное четырехразовое питание детей, необходимое для нормального роста и развития детей.

1.16. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель, по согласованию с Отделом образования. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

Учреждение в своей деятельности руководствуется 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 Республики Хакасия, нормативными актами органов местного самоуправления администрации города Сорска, а также настоящим Уставом.

2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является: реализация основной образовательной программы дошкольного образования и дополнительных образовательных программ по направлениям в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности, выданной Учреждению.

2.2. Учреждение создано в целях организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории города, направлена на всестороннее формирование и развитие личности ребенка с учетом особенностей его физического и психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, в том числе возможность в получении дополнительных платных образовательных услуг.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

- воспитание с учётом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- выбирать любую программу из комплекса вариативных программ, рекомендованных Министерством образования Российской Федерации;
- самостоятельно разрабатывать и реализовывать программу развития, учебные программы с учетом требований государственного образовательного стандарта;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать план работы Учреждения, годовой, учебный, календарный планы, расписание занятий;
- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;
- реализовывать дополнительные программы по воспитанию и образованию детей, в том числе оказывать платные дополнительные услуги за пределами государственных программ;
- привлекать дополнительные финансовые источники за счет предоставления платных дополнительных услуг, добровольного пожертвования и целевых взносов физических и юридических лиц;
- по согласованию с Учредителем арендовать и сдавать в аренду имущество;
- оказывать посреднические услуги, вести предпринимательскую деятельность, разрешенную законодательством РФ.

2.5. Основной вид деятельности Учреждения – образовательная деятельность. Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности: платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными требованиями:

- образовательная деятельность (семинары, курсы подготовки);
- развивающие услуги (кружки, концертная деятельность);
- спортивно-оздоровительные услуги (секции, группы по укреплению здоровья, публичные спортивные мероприятия и др.);
- сдача имущества в аренду.

2.6. В случае осуществления Учреждением видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, Учреждение приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

2.7. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.8. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- выполнение функций, определённых Уставом;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- реализацию в полном объёме основной общеобразовательной программы дошкольного образования и самостоятельно устанавливает структуру управления деятельностью образовательного Учреждения, штатное расписание (включая введение тех или иных штатных единиц), распределяет должностные обязанности.

3. Образовательный процесс Учреждения

3.1. Содержание образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным общеобразовательным стандартом требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.2. Учреждение реализует основные образовательные программы дошкольного образования в пределах федеральных государственных общеобразовательных стандартов, дополнительные программы дошкольного образования следующих направленностей: физическое, познавательно-речевое, художественно-эстетическое, социально-личностное развитие.

3.3. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. В учреждении функционируют группы общеразвивающей и компенсирующей направленности.

3.4. В группах компенсирующей направленности осуществляется квалифицированная коррекция недостатков в физическом и психическом развитии и дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой Учреждения.

3.5. Количество и соотношение возрастных групп в Учреждении определяется Учредителем. Наполняемость детей в группах Учреждения общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 метра квадратного на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) – не менее 2,0 метра квадратного на одного ребенка, исходя из списочного состава детей. В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами группы комплектуются по одновозрастному принципу:

- 1 младшая группа – от 1,5 лет до 3 лет – 20 детей;
- 2 II младшая группа – от 3 лет до 4 лет – 20 детей;
- 3 средняя группа – от 4 лет до 5 лет – 20 детей;
- 4 старшая группа – от 5 лет до 6 лет – 25 детей;

5 подготовительная группа – от 6 лет до 7 лет – 25 детей.

3.6. В группах компенсирующей и оздоровительной направленности предельная наполняемость устанавливается в зависимости от категории детей и их возраста и составляет:

- с фонетическими нарушениями речи - до 12 детей;
- часто болеющие – 10 – 15 детей.

Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обязано обеспечить в группах по присмотру и уходу за детьми условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

При включении в состав воспитанников детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов материально – техническая база Учреждения должна обеспечивать возможность беспрепятственного доступа их в помещения (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов

3.7. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). В разновозрастных группах при наличии в группе детей любых трёх возрастов (3 – 7 лет) не более 10 человек.

При наличии в группе любых двух возрастов (3 – 7 лет) не более 25 человек.

3.8. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с выходными днями в субботу и воскресенье. Режим работы учреждения: с 7:00 до 19:00.

3.9. При необходимости в дошкольном образовательном учреждении могут быть организованы:

- группы по присмотру и уходу за детьми, включая организацию их питания и режима дня, без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования. В группах по присмотру и уходу за детьми обеспечиваются их содержание и воспитание, направленные на социализацию и формирование у них практически ориентированных навыков, в том числе с учетом особенностей психофизического развития детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- группы продленного дня (14- часового пребывания), кратковременного пребывания общеразвивающей и компенсирующей направленности (от 3 до 5 часов в день), возможна организация работы групп в выходные и праздничные дни.

3.10. Режим дня и непосредственно образовательная деятельность в Учреждении устанавливается с учетом возрастных особенностей воспитанников согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и способствует их гармоничному развитию.

- Для детей раннего возраста от 1 года 6 месяцев до 3 лет непосредственно образовательная деятельность составляет не более 1,5 часа в неделю (игровая,

музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 минут. Допускается осуществление непосредственной образовательной деятельности в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года ее осуществляют на участке во время прогулки.

• Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет:

- в младшей группе (дети четвертого года жизни) – 2 часа 45 минут;
- в средней группе (дети пятого года жизни) – 4 часа;
- в старшей группе (дети шестого года жизни) – 6 часов 15 минут;
- в подготовительной (дети седьмого года жизни) – 8 часов 30 минут.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни – не более 15 минут, для детей 5-го года жизни – не более 20 минут, для детей 6-го года жизни – не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни – не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность составляет не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста проводят:

- для детей 4-го года жизни – не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;
- для детей 5-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 6-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 7-го года жизни – не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

В середине года (январь-февраль) для воспитанников Учреждения организуются недельные каникулы, во время которых проводят непосредственно образовательную деятельность только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства).

В дни каникул и в летний период непосредственно образовательная деятельность не проводится. В этот период проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие мероприятия, а также прогулки на свежем воздухе.

3.11. Язык (языки), на котором (которых) ведется обучение и воспитание в дошкольном образовательном учреждении, определяется Учредителем и Уставом. Обучение и воспитание детей в Учреждении ведется на русском языке. В

Учреждении создаются условия для изучения русского языка, как государственного языка Российской Федерации.

3.12. Учреждение несет в установленном законодательством порядке ответственность за:

- невыполнение функций, определенных настоящим Уставом;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- качество реализуемых образовательных программ;
- не соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным и психофизиологическим особенностям, способностям, интересам и потребностям детей Учреждения во время образовательного процесса;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод детей и работников Учреждения;
- сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности;
- иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

4. Участники образовательного процесса.

4.1. Участниками воспитательно-образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители) и педагогические работники.

4.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями. Применение методов физического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

4.3. Порядок комплектования групп в Учреждении определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе. Органом Учредителя ответственным за комплектование Учреждения детьми является отдел образования Администрации города Сорска.

4.4. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противозидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности, определенным Министерством образования Российской Федерации.

Функционирующие группы:

1 младшая группа – 1 год обучения;

2 младшая группа - 1 год обучения;

средняя группа - 1 год обучения;

старшая группа - 1 год обучения;

подготовительная к школе группа – 1 год обучения.

4.5. Учреждение обеспечивает обучение, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

4.6. При недоборе детей одного возраста в группу, допускается комплектование разновозрастных групп.

4.7. Допускается содержание групп с меньшей наполняемостью при условии выделения Учредителем дополнительных средств.

4.8. Дети принимаются в учреждение согласно очередности на основании медицинского заключения и при наличии документов:

- копии свидетельства о рождении ребенка, копии медицинского полиса;
- медицинской карты ребенка.

- 4.9. Приему подлежат все дети дошкольного возраста при наличии свободных мест.
- 4.10. Преимущественное право зачисления ребенка в учреждение имеют лица, пользующиеся льготами по законодательству РФ.
- 4.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности дошкольного образовательного учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.
- 4.12. При приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 4.13. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, карантина, во время проведения ремонта Учреждением, на время отпуска родителей, в летний период, сроком на 90 дней. Особые случаи сохранения за ребенком места в Учреждении оговариваются в договоре с родителями.
- 4.14. Отчисление детей из Учреждения проводится по следующим основаниям:
- по заявлению родителей;
 - на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его пребыванию в учреждении;
 - не пришедшие, но получившие место в течение одного месяца, а в летний период до 30 августа текущего года;
 - при невыполнении родителями (законными представителями) условий договора.
- Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом об отчислении. На его место принимается другой ребенок согласно списку очередности.
- 4.15. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику в адаптационный период.
- 4.16. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, подписание которого является обязательным для обеих сторон, оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника. Договор между Учреждением и родителями (законными представителями) включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка.
- 4.17. Размер родительской платы за содержание ребенка в Учреждении не может превышать 20% затрат на содержание ребенка.
- 4.18. Права ребенка гарантируются Конвенцией ООН о правах ребенка, законодательством РФ, настоящим Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями).
- 4.19. Каждому ребенку гарантируется:
- уважение его человеческого достоинства;
 - защита от применения методов физического и психического насилия;
 - условия воспитания и образования, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
 - удовлетворение физических потребностей (питание, сон, отдых)
 - удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;

- получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
- получение квалификационной помощи в коррекции имеющихся недостатков развития.

4.20. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- принимать участие в управлении ДООУ;
- вносить предложения по организации платных дополнительных образовательных услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок на условиях, определенных договором между ДООУ и родителями (законными представителями);
- заслушивать отчеты заведующей и педагогов о работе с детьми;
- досрочно расторгнуть договор между ДООУ и родителями (законными представителями);
- на получение консультативной и методической помощи по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- в целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих ДООУ, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы:
 - на первого ребенка в размере 20% размера внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка;
 - на второго ребенка – в размере 50%;
 - на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70% размера указанной родительской платы.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в ДООУ. Порядок обращения за компенсацией, а также порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации»

4.21. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- посещать проводимые Учреждением родительские собрания;
- выполнять условия договора, заключенного между родителями и Учреждением;
- своевременно вносить плату за содержание, присмотр и уход за ребенком в Учреждении в срок, установленный договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- своевременно информировать Учреждение о болезни ребенка или его отсутствии. При несвоевременной постановке родителями Учреждения в известность о болезни или отсутствии ребенка эти дни считаются пропущенными без причины;
- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте;
- оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии ребенка.

4.22. Порядок комплектования педагогическими кадрами.

4.22.1. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должности и полученной специальности и подтвержденную документом об образовании.

4.22.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, 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.
- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

4.22.3. При приеме на работу предоставляются следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт (с указанием места жительства);
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- справка о противодифтерийной прививке и другие медицинские документы, установленные действующим законодательством (медицинская книжка);
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

4.22.4. Трудовые отношения между работником и Учреждением регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить Трудовому кодексу РФ.

4.22.5. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе Учреждения, предусмотренных трудовым законодательством РФ, основаниями для увольнения работника по инициативе Учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава;
- применение (в том числе однократное) методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимости, 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;
- 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.
- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

4.22.6. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу со следующими документами:

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

4.22.7. Педагогические работники обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять Устав Учреждения и «Правила внутреннего трудового распорядка», должностные инструкции, правила техники безопасности, пожарной безопасности и локальные акты Учреждения;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства детей. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается;
- проходить аттестацию с целью установления соответствия занимаемой должности, если педагог не имеет квалификационной категории;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей);

- педагогические работники обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя;
- иные работники обязаны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) за счет средств работодателя;
- выполнять условия договора с родителями;
- сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения;
- создавать благоприятные условия в группе и на игровых площадках с целью предотвращения детского травматизма;
- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня;
- повышать свой профессиональный уровень;
- с уважением относиться к мнению и личности ребёнка, соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса;
- создавать оптимальные условия для качественного воспитания и обучения воспитанников, реализации их индивидуальных способностей;
- защищать воспитанников от всех форм психического и физического насилия;
- сотрудничать с семьями воспитанников Учреждения по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников;
- вести документацию в соответствии с требованиями к образовательному процессу.

4.22.8. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- принимать участие в работе Педагогического совета;
- обсуждать и принимать Правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждать и принимать решения на Общем собрании трудового коллектива;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- осуществлять свободу выбора и использования методик воспитания и обучения, учебных пособий и материалов, учебников из перечня, рекомендованных или допущенных Министерством образования РФ;
- повышать квалификацию не реже, чем в пять лет в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников;
- участвовать в аттестации на добровольной основе на любую квалификационную категорию. Претендовать на любую квалификационную категорию и получить её при успешном прохождении аттестации;
- участвовать в научно-экспериментальной работе;
- распространять свой педагогический опыт;
- работать по сокращенной (не более 36 часов) рабочей неделе, получать пенсию по выслуге лет, в соответствии с действующим законодательством, длительный до одного года отпуск через каждые 10 лет непрерывной работы;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем;
- проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана работнику.

5. Имущество и финансово-хозяйственное обеспечение деятельности учреждения

5.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных целей. Предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Право оперативного управления на закрепляемое имущество у Учреждения возникает с момента фактической его передачи, которое осуществляется по акту приема-передачи.

5.2. Источниками формирования финансовых ресурсов учреждения являются:

- средства городского бюджета в виде субсидии на выполнение муниципального задания;
- субсидии из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3 Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законом поступления;
- средства, получаемые от родителей (законных представителей) за содержание детей в Учреждении (родительская плата);
- средства, получаемые из бюджета муниципального образования город Сорска.

5.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами и принадлежащим ему собственностью.

5.5. Доходы от приносящей доход деятельности Учреждения и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.6. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

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

Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением случаев предусмотренных действующим законодательством.

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

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, которыми Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, должна быть одобрена Учредителем.

5.7. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

5.8. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность, надлежащий учет и не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

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

5.10. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства и иное имущество,* а также вносить имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.11. 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.

5.12. Учреждение организует свою деятельность в соответствии с планом финансово- хозяйственной деятельности и муниципальным заданием Учредителя.

5.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется на основе муниципальных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности в виде субсидий из бюджета города. Данные нормативы определяются по каждому типу, виду и категории образовательного учреждения, уровню образовательных программ в расчете на одного ребенка, а также на иной основе.

5.14. Нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Учреждения устанавливаются органами местного самоуправления за счет средств местного бюджета (за исключением субсидий, предоставляемых из бюджетов субъектов Российской Федерации).

5.15. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также, за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

5.16. Учреждение вправе оказывать населению, предприятию, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными требованиями, и не финансируемые за счет средств бюджета.

5.17. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются Учреждением на договорной основе. Порядок их предоставления регламентируется Положением «Об оказании платных дополнительных образовательных услуг» по согласованию Отделом Образования.

5.18. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства заработанные посредством такой деятельности изымаются Учредителем в его бюджет. Учреждение вправе обжаловать указанные действия Учредителя в суде.

5.19. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, соответствует указанным целям, и если эта деятельность не противоречит законодательству Российской Федерации.

5.20. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

5.21. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

5.22. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

5.23. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением или имущества, приобретенного за счет средств выделенных Учреждением Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждением по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- согласование внесения Учреждению имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

– осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

6.3. К компетенции Отдела образования:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- согласование Устава Учреждения;
- формирование и согласование муниципального задания;
- формирование и согласование плана финансово-хозяйственной деятельности;
- контроль за исполнением плана финансово-хозяйственной деятельности;
- согласование штатного расписания;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- согласования отчетов о деятельности Учреждения;
- согласование заработной платы работников Учреждения, в т. ч. окладов, надбавок и доплат к окладам, компенсационных и стимулирующих выплат в соответствии с Положением о новой системе оплаты труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;

6.4. К компетенции Учреждения относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления своей уставной деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- предоставление общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- планирование своей деятельности и определение перспектив развития;
- разработка, принятие и реализация образовательной программы дошкольного образования с учетом федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования, учебного плана, рабочих программ;
- реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг (на договорной основе) за пределами определяющих его статус образовательных программ;
- использование и совершенствование и методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- самостоятельное осуществление воспитательно-образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом и лицензией (разрешением);
- создание в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- индивидуальный учет результатов освоения детьми образовательных программ;

• обеспечение создания ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

сведения:

- о режиме работы Учреждения;
- о дате создания Учреждения;
- о структуре Учреждения;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности детей;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащённости образовательного процесса (спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается детям;
- о поступлении и расходовании и финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- отчет о результатах самообследования;
- порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости;
- информация о деятельности Учреждения подлежит размещению на стенде и на официальном сайте Учреждения.

6.5. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый Учредителем на основе трудового договора (контракта), в котором определяются права и обязанности заведующего в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5.1. Заведующий Учреждением:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, во всех учреждениях и организациях независимо от организационно-правовой формы;
- распоряжается имуществом и материальными ценностями Учреждения в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между Учреждением и Учредителем;
 - утверждает штатное расписание, распределение должностных обязанностей;
 - выдаёт доверенности;
- открывает лицевые счёта в органах Федерального казначейства в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет приём на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания, увольняет и переводит сотрудников с одной должности на другую в соответствии со статьями Трудового кодекса;
- утверждает график работ и расписание занятий;
- издаёт приказы и инструкции (обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения);

- контролирует совместно со своим заместителем деятельность педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения всех видов воспитательных мероприятий и учебных занятий;
- приостанавливает решения Совета ДООУ, если они противоречат действующему законодательству;
- организует дополнительные услуги, в том числе и платные, направленные на улучшение ухода, присмотра, оздоровления, воспитания и обучения детей на договорной основе в соответствии с действующим законодательством;
- решает другие функции, вытекающие из настоящей текущей деятельности, не отнесенные к компетенции Учредителя.

Заведующий несет ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
- непредставление или представление недостоверных или неполных сведений о имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения;
- превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, установленного Учредителем;
- несет ответственность за деятельность дошкольного образовательного учреждения перед Учредителем.

6.6. Педагогический совет – это коллегиальный орган, объединяющий педагогов Учреждения. Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- утверждает образовательные программы, учебные программы и учебные планы;
- разрабатывает методические сопровождения к программам;
- утверждает программу развития Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса планирование педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организации и Учреждения, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса.

соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;

- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

Председателем Педагогического совета является заведующий. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырех раз в течение учебного года.

Членом Педагогического совета является и председатель Совета ДОО.

Заседание Педагогического совета протоколируются и подписываются председателем и секретарём. Книга протокола хранится в делах Учреждения 50 лет.

6.7. Одной из форм самоуправления в Учреждении является Совет ДОО, действующий на основании Положения. Совет ДОО избирается на 4 года и состоит из родителей (законных представителей), педагогических работников Учреждения. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет ДОО открытым голосованием на родительском собрании, Педагогическом совете по равной квоте от каждой из перечисленных категорий. Совет ДОО избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения. Заведующий ДОО является членом Совета ДОО по должности, но не может быть избран председателем Совета ДОО. Совет ДОО собирается председателем по мере надобности, но не реже 1 раза в 3 месяца. Внеочередные заседания Совета ДОО проводятся по требованию - одной трети его состава, родительского собрания, Педагогического совета, заведующим Учреждения. Представители, избранные в Совет ДОО, выполняют свои обязанности на общественных началах. Решение Совета ДОО является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за него проголосовало не менее две трети присутствующих, среди которых были представлены все категории членов Совета ДОО. Процедура голосования определяется Советом ДОО.

6.7.1. К компетенции Совета ДОО относятся:

- организация выполнения решений конференции (общего собрания) Учреждения;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- согласование по представлению заведующего Учреждением заявки на бюджетное финансирование;
- согласование сметы доходов и расходов, перечня услуг, плана работы, графика занятий по оказанию Учреждением дополнительных платных образовательных услуг;
- проверка состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно — гигиенического режима Учреждения, организации питания, состояния охраны труда и здоровья детей;
- участие в обсуждении перспективного плана развития Учреждения;
- участие в распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;

- представление председателем Совета ДОО совместно с заведующим в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы Учреждения, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) - интересы детей, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;
 - утверждение положения о Родительском комитете и других локальных актов в рамках установленной компетенции;
 - организация во взаимодействии с педагогическим коллективом деятельности других органов самоуправления Учреждения;
 - поддерживание общественных инициатив по совершенствованию и развитию воспитания детей, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;
 - определение пути взаимодействия Учреждения с научно-исследовательскими, производственными, кооперативными организациями, добровольными обществами, ассоциациями творческими союзами, другими государственными (или негосударственными), общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условия для разностороннего развития личности детей и профессионального роста педагогов;
 - заслушивание заведующего о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность Учреждения;
 - определение дополнительных источников финансирования;
 - заслушивание отчетов о работе заведующего Учреждением, его заместителей, других работников, вносит на рассмотрение конференции (общего собрания), предложения по совершенствованию работы администрации;
 - знакомство с итоговыми документами по проверке органами отдела образованием и т.д. деятельности данного образовательного учреждения и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;
 - принятие в рамках действующего законодательства Российской Федерации необходимых мер по защите педагогических работников и администрации Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий автономности Учреждения, его самоуправления;
 - рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действия и бездействия педагогического, обслуживающего и административного персонала Учреждения;
 - принятие участия в разработке договоров между Учреждением и родителями (законными представителями);
 - участие в распределении стимулирующей части фонда заработной платы работников Учреждения;
- 6.7.2. В случае возникновения конфликта между Советом ДОО и заведующим Учреждением, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.
- 6.8. В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения.
- Общее родительское собрание:
- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Родительскому

- комитету решение вопросов о внесении в них необходимых изменений дополнений;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной воспитательной деятельности в Учреждении (группе), вносит предложения по совершенствованию;
 - заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения (группы);
 - обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждение (группе);
 - принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
 - заслушивает информацию воспитателей группы, медицинских работников о состоянии здоровья группы, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;
 - решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе неблагополучными семьями;
 - вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса учреждения (группе);
 - участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в учреждении (группе) – групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
 - принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению (группе) в укреплении материально-технической базы, благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
 - планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам;
 - принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса в группе.
- Общее родительское собрание собирается не реже 2 раз в год.

7. Система оценки качества образования

7.1. Система оценки качества образования Учреждения представляет собой совокупность организационных и функциональных структур, норм и правил, диагностических и оценочных процедур, обеспечивающих на единой основе оценку общеобразовательных достижений воспитанников, эффективности деятельности образовательных программ с учетом запросов основных пользователей результатов системы оценки качества образования.

7.2. Целями системы оценки качества образования являются:

- Создание единой системы диагностики и контроля состояния образования в Учреждении, обеспечивающей определение факторов, влияющих на качество образования в дошкольном учреждении и своевременное выявление его изменений;
- Получение объективной информации о состоянии качества образования в Учреждении;
- Повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг при принятии решений, связанных с образованием в Учреждении;

ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

8.4. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий Учредителя;
- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности;
- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и личного состава, и своевременную передачу их на государственное хранение при ликвидации или реорганизации Учреждения;
- обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность документов, предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996г № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

9. Учет, отчетность и контроль

9.1. Ведение бухгалтерского и статистического учета Учреждения осуществляется централизованной бухгалтерией Отдела образования администрации города Сорска на основании договора, заключенного между Отделом образования и Учреждением в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются Отделом образования.

9.3. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

10. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения, внесение изменений в Устав

10.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации или по решению суда.

10.2. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение считается реорганизованным, за исключением реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

10.3. Изменение типа бюджетного учреждения в целях создания государственного учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией г. Сорска.

10.4. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

10.5. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения Учредитель назначает

- ликвидационную комиссию. С момента назначения ликвидационной комиссии к нему переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.
- 10.6. При ликвидации Учреждения его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) в установленном порядке сдаются на муниципальное хранение в архив, а при реорганизации передаются на хранение правопреемнику.
- 10.7. При ликвидации финансовые средства и иные объекты собственности находящиеся во владении, пользовании и распоряжении Учреждения, за вычетом платежей по покрытию обязательств направляются на цели развития образования города.
- 10.8. При ликвидации и реорганизации Учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.
- 10.9. Требования кредиторов ликвидированного бюджетного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.
- 10.10. Имущество бюджетного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну города Сорска.
- 10.11. В случае принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие муниципальные образовательные учреждения реализующие основные образовательные программы дошкольного образования соответствующего типа.
- 10.12. При прекращении деятельности бюджетного учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику. При ликвидации бюджетного учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение документы по личному составу передаются на муниципальное хранение в архив администрации города Сорска.
- Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств бюджетного учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.
- 10.13. Изменения и дополнения в Устав принимаются решением Общего собрания трудового коллектива, утверждаются Учредителем и вступают в силу после регистрации в установленном законом порядке. С момента государственной регистрации новой редакции Устава Учреждения настоящий Устав утрачивает силу.

11. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

- 11.1. В целях регламентации работы Учреждения разрабатываются локальные акты приказы, распоряжения, положения, правила, инструкции, соглашения и другие локальные акты, которые утверждаются в установленном порядке. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству РФ.
- 11.2. Положения, регламентирующие образовательную, оздоровительную деятельность принимаются на педагогических советах.
- 11.3. Положение о новой системе оплаты труда, Правила внутреннего трудового

распорядка, деятельность общественных органов управления Учреждением, коллективный договор, вопросы охраны труда и правил пожарной безопасности принимаются Общим собранием.

11.4. Положения о привлечении дополнительных источников финансирования, контролируются и принимаются Советом ДОУ.

11.5. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может принимать следующие виды локальных актов:

- Приказы и распоряжения заведующего Учреждением.

- Должностные инструкции сотрудников.

- Правила внутреннего трудового распорядка.

- Положение о Совете ДОУ.

- Положение о Педагогическом совете.

- Положение о Родительском собрании.

- Положение об Общем собрании трудового коллектива.

- Положение о предоставлении платных образовательных услуг, согласованное с отделом образования.

- Положение о логопедическом пункте для детей в Учреждении.

- Положение о конкурсах.

- Положение о методическом объединении воспитателей.

- Положение о новой системе оплаты труда, согласованное с отделом образования.

И иные локальные акты, которые не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Локальные акты Учреждения, принятые до вступления в силу настоящего Устава, до их изменения или отмены действуют в части, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

11.6. В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, локальные акты Учреждения подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

11.7. Локальные акты учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. 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.

12.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

Межрайонная ИФНС России №3 по
Республике Хакасия
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
Веливаре 2015 г.
ОГРН *131903000157*
ГРН *1161901050628*
Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе
Начальник (заместитель)
Межрайонной ИФНС России №3 по
Республике Хакасия



Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
на 27 *февраль*) листах.
Глава администрации г. Сорск _____
В.Ф.Найденов

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575909

Владелец Янгулова Виктория Сергеевна

Действителен с 05.04.2022 по 05.04.2023