

СОГЛАСОВАНО

Председатель Комитета
по управлению муниципальным
имуществом администрации
Южского муниципального района
_____ Р.С.Заплаткин
«_____» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕН

Начальник отдела образования
администрации Южского
муниципального района
_____ С.В.Модин
Приказ от _____ № _____

У С Т А В

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Талицкого детского сада

(новая редакция)

С. Талицы

2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное наименование образовательного учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Талицкий детский сад (далее именуемое Учреждение).

Сокращенное наименование образовательного учреждения: МБДОУ Талицкий детский сад.

1.2. Организационно – правовая форма Учреждения: бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации, к которому Учреждение относится: муниципальное дошкольное образовательное учреждение.

1.3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 155644, Россия, Ивановская область, Южский район, с. Талицы, ул. Ленина дом 5.

Фактический адрес: 155644, Россия, Ивановская область, Южский район, с. Талицы, ул. Ленина дом 5.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Отдел образования администрации Южского муниципального района.

1.5. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Южского муниципального района осуществляет Отдел образования администрации Южского муниципального района (далее - Учредитель). Местонахождение Учредителя :155630, Ивановская область, г. Южа, ул. Пушкина, д.5.

1.6. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Южского муниципального района осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами, нормативно- правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, нормативно – правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет

средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

1.10. Учреждение имеет лицевой счет, печать установленного образца, штампы и бланки с собственным наименованием, может иметь самостоятельный баланс.

1.11. Учреждение является некоммерческой организацией. Функционирование Учреждения финансируется в соответствии с планом финансово – хозяйственной деятельности. Расчетно – кассовое обслуживание Учреждения осуществляет бухгалтерия Учреждения.

1.12. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.13. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему соответствующей лицензии.

1.14. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников.

Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, за исключением случаев создания, реорганизации, переименования и ликвидации филиалов.

1.15. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.16. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускается. В учреждении образование носит светский характер.

1.17. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его 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) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Основно целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является:

- реализация основных общеобразовательных программ – образовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.4. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- организация питания воспитанников;

2.5. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.7. Учреждение обеспечивает текущий контроль состояния здоровья воспитанников.

2.8. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение.

2.9. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико- санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении осуществляется Учреждением.

Организацию оказания первичной медико- санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

2.10. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня, рациональную организацию всех видов детской деятельности.

2.11. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

- о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждения;
- о реализуемых образовательных программах;
- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- о наличии и об условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

- Устава Учреждения;
- Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- Плана финансово – хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

- Локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- Правил внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей);
- Правил внутреннего трудового распорядка;
- Коллективный договор;

3) отчета о результатах самообследования;

4) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

5) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация и документы, указанные в настоящем пункте Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ – ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.

3.1. Дошкольное образование реализуется Учреждением в соответствии с действующим законодательством, Уставом и лицензией.

3.2. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования

3.3. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.4. Обучение и воспитание воспитанников в Учреждении ведется на русском языке.

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

3.6. Образовательная деятельность в Учреждении регламентируется годовым планом на текущий учебный год, разработанным и утвержденным педагогическим советом Учреждения.

3.7. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.8. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни. Предпраздничные дни – в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Группы функционируют в режиме полного дня (10- часового пребывания) с 7-30 до 17-30 часов.

3.9. Порядок комплектования Учреждения, количество и соотношение возрастных групп воспитанников в учреждении определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. В Учреждение созданы условия обеспечивающие воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников.

3.11. Категории лиц, имеющих преимущественное право при приеме в Учреждение, устанавливаются действующим законодательством.

3.12. Прием детей в Учреждение осуществляется Заведующим Учреждением на основании следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) ребенка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- медицинского заключения для детей, впервые поступающих в Учреждение.

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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

3.13. При приеме ребенка в Учреждение заключается договор об образовании в простой письменной форме между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

3.14. При приеме ребенка в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.15. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;
- в связи с завершением обучения по образовательной программе дошкольного образования;

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

3.17. Образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими воспитанниками, так и в отдельных группах.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Участники образовательных отношений в Учреждении – воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники Учреждения и их представители.

4.2. Взаимоотношение участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.3. Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН и действующим законодательством.

Воспитаннику гарантируется:

- охрана жизни, здоровья;
- защита от всех форм физического и психологического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребности в эмоционально – личностном обращении;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития обучающегося;
- образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- развитие его творческих способностей и интересов, получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- знакомиться с содержанием образования, используемые методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого - педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками, в том числе по организации платных образовательных услуг;
- при наличии соответствующих условий ходатайствовать перед Учредителем, Заведующим Учреждения об уменьшении родительской платы;
- заслушивать отчеты Заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми;

- досрочно расторгнуть договор об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач.

4.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
- выполнять требования Устава Учреждения;
- соблюдать правила внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей), требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- выполнять условия договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника;
- вносить плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении в установленном размере и в установленные сроки.

4.6. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются действующим законодательством, договором об образовании.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных действующим законодательством, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.7. Педагогические работники Учреждения имеют следующие академические права и свободы:

- свобода преподавания свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на выбор материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных планов, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно – технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрение инноваций;

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

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

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

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

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

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

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

4.8. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных

предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения ;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;
- охранять жизнь и здоровье воспитанников;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения воспитанников;
- беречь и сохранять имущество Учреждения.

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

4.10. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность,

превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.11. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.12. Заведующий Учреждением принимает педагогических и других работников на работу в Учреждение, заключая с ними трудовой договор от имени Учреждения.

4.13. Право на занятие педагогической деятельностью в Учреждении имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.14. Ограничения на занятие педагогической и трудовой деятельностью в Учреждении:

4.14.1. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;

- Имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступление против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных п.5.14.3 Устава Учреждения;

- Имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;

- Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно- правовому регулированию в области здравоохранения.

4.14.2. К трудовой деятельности не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом п.4.14.1 Устава Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных п.4.14.3 Устава Учреждения.

4.14.3. Лица из числа указанных в абзаце третьем пункта 4.14.1 Устава Учреждения, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической и трудовой деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

4.14.4. Работодатель обязан отстранить от работы работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом п.4.14.1 Устава Учреждения. Работодатель отстраняет от работы работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

4.15. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно – хозяйственных, производственных, учебно- вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Права, обязанности и ответственность указанных категорий работников закреплены в соответствии с законодательством Российской Федерации в правилах внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актах Учреждения, должностных инструкциях и трудовом договоре с работником.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:

- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности, изменение муниципального задания, досрочное прекращение действия муниципального задания;
- утверждение Устава Учреждения, изменений в Устав по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района;
- утверждение планов финансово – хозяйственной деятельности;
- право созыва общих собраний, Педагогических советов, участие в их работе;
- назначение на должность Заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, заключение и расторжение трудового договора с Заведующим Учреждением;
- осуществление ведомственного контроля за деятельностью Учреждения;
- иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ивановской области, муниципальными нормативно – правовыми актами.

5.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.4. Заведующий Учреждением назначается Учредителем в порядке, установленном муниципальными нормативно – правовыми актами.

Должностные обязанности Заведующего не могут исполняться по совместительству.

Права и обязанности Заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании, уставом Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией.

5.5. Заведующий Учреждением выполняет следующие функции и обязанности:

- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы во всех государственных и муниципальных органах, правоохранительных органах, во всех судебных инстанциях, учреждениях, организациях всех форм собственности, в отношениях с юридическими и физическими лицами;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;
- организует материально – техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- открывает лицевой счет Учреждения в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определяет структуру Учреждения и утверждает штатное расписание;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, увольнение и перевод работников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством;
- заключает с работниками и расторгает трудовые договоры, распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
- налагает дисциплинарные взыскания и применяет меры поощрения работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством;
- выдает доверенности работникам Учреждения;
- организует аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностями;
- представляет педагогическим работникам длительный отпуск сроком до одного года не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы по заявлению работника;
- заключает от имени Учреждения договоры, в том числе договор об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- издает приказы и распоряжения по Учреждению, утверждает локальные акты, обязательные к исполнению работниками Учреждения;

- утверждает правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- утверждает образовательные программы Учреждения;
- создает условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет прием воспитанников в Учреждение и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состояния здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными организациями по вопросам дошкольного образования;
- организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно – хозяйственной деятельностью Учреждения;
- решает иные вопросы в пределах компетенции Учреждения.

5.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический совет;
- Управляющий совет.

5.7. В состав общего собрания работников входят все работники Учреждения. Общее собрание работников избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря сроком на один календарный год. Общее собрание работников собирается в случае, если того требуют интересы Учреждения, но не реже 1 раз в полугодие. Заседания общего собрания правомочны, если в нем участвует более половины общего числа работников Учреждения. Решение общего собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали более 50 (пятидесяти) процентов работников Учреждения, присутствующих на собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания работников.

Компетенции общего собрания работников Учреждения:

- решает вопрос о необходимости заключения с администрацией Коллективного Договора, рассматривает и утверждает его проект;

- рассматривает и решает вопросы деятельности Учреждения в рамках, установленных Уставом Учреждения, Коллективным Договором;
- принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и изменения в них;
- избирает представителей в комиссию по трудовым спорам;
- осуществляет контроль соблюдения работниками правил, инструкций по охране труда, за использованием средств, предназначенных для охраны труда;
- обсуждает и одобряет комплексные планы улучшения условий труда и санитарно- оздоровительных мероприятий, осуществляет контроль за ходом выполнения этих планов;
- вносит предложения по улучшению работы Учреждения, а также по вопросам санитарно-культурного и бытового обслуживания.

5.8. В состав педагогического совета входят заведующий, все педагогические работники Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря сроком на один календарный год. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть плана годовой работы Учреждения. Заседания педагогического совета созываются не реже 1 раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его членов. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

К компетенции педагогического совета относится:

- выбор основной общеобразовательной программы Учреждения;
- определение стратегий воспитательно-образовательного процесса;
- обсуждение авторских программ;
- обсуждение и принятие локальных актов в пределах своей компетенции;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитие их творческих инициатив.

5.9. В состав Управляющего совета входят заведующий Учреждением, председатель профсоюзной организации, представители администрации учреждения, управляющие от родителей, управляющие от работников Учреждения. В состав Управляющего совета может входить представитель Учредителя, назначаемый приказом начальника отдела образования администрации Южского муниципального района. Управляющий

совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один календарный год. Управляющий совет собирается в случае, если того требуют интересы Учреждения, но не реже 1 раз в полугодие. Заседания Управляющего совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его членов. Решение Управляющего совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

К компетенции Управляющего совета относятся:

- участие в решении вопросов распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- согласование правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и изменений в них;
- обсуждение и принятие локальных актов в пределах своей компетенции.

5.11. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении создаются советы родителей (законных представителей) воспитанников, а также действуют профессиональные союзы работников Учреждения.

Советы родителей (законных представителей) воспитанников не являются коллегиальными органами управления. Порядок работы таких советов, их состав, структура определяются ими самостоятельно.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Южского муниципального района и передается Учреждению собственником имущества (уполномоченным им органом) на праве оперативного управления по договору о закреплении муниципального имущества за Учреждением.

6.2. Источниками формирования имущества и финансирования Учреждения являются:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания, рассчитанные с учетом нормативных затрат на оказание

Учреждением муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание муниципального имущества;

- субсидии на иные цели;
- имущество, переданное Учреждению в оперативное управление;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц, в том числе иностранных;
- другие источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и договором о закреплении имущества за муниципальным учреждением.

6.4. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

Учреждение обязано:

- обеспечивать эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе его эксплуатации;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части переданного имущества. При этом имущество, приобретенное взамен списанного, включается в состав имущества, переданного в оперативное управление.

6.5. 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.

6.6. Крупная сделка может быть совершено Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупная сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), 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.

Крупная сделка, совершенная с нарушением вышеуказанных требований настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску

Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением вышеуказанных требований настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

6.8. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения, за исключением обязательств Учреждения, связанных с причинением вреда гражданам.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

6.9. Учреждение как бюджетное учреждение:

- составляет и исполняет план финансово- хозяйственной деятельности;
- формирует и предоставляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств главному распорядителю бюджетных средств.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

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

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района, 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.

Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, осуществляется

в порядке, установленном органом власти муниципального образования Южского муниципального района.

6.10. Земельные участки закрепляются за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации. Процедура принятия локальных нормативных актов устанавливается Учреждением.

7.2. Учреждение, принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие:

- прием воспитанников в Учреждение;
- порядок и основания отчисления воспитанников из Учреждения;
 - оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением родителями (законными представителями) воспитанников;
- режим работы Учреждения;
- деятельность структурных подразделений Учреждения;
- порядок организации и деятельности групп;
 - порядок организации и деятельности коллегиальных органов управления Учреждения;
- внутренний трудовой распорядок;
- профессиональную этику педагогических работников;
- режим рабочего времени педагогических работников Учреждения;
 - порядок организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
 - порядок профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников;
- систему оценки качества образования;
 - порядок оказания материальной помощи воспитанникам и работникам;
- правила оказания платных образовательных услуг;
 - порядок осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам;

- порядок организации и проведения самообследования в Учреждение;

- формы документов, подтверждающих обучение в организации; - порядок функционирования официального сайта Учреждения в сети Интернет.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

7.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются руководителем Учреждения после согласования с органами коллегиального управления Учреждения

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей (законных представителей) воспитанников (при наличии таких советов), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов). Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

7.5. Локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются приказы, инструкции, правила, положения, распоряжения, договоры и другие акты.

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

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут вноситься по инициативе Учредителя либо самого Учреждения.

8.2. В случае необходимости внесения в Устав существенных изменений, либо большого их количества может быть утверждена новая редакция устава Учреждения. В остальных случаях утверждаются изменения и дополнения в устав образовательного учреждения.

8.3. Изменения и дополнения в Устав (новая редакция Устава) учреждения разрабатывается и принимается Общим собранием работников Учреждения и направляются на утверждение Учредителю.

8.4. Утверждение изменений и дополнений в Устав осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

8.5. В целях определения соответствия изменений и дополнений к Уставу учреждения (Устава в новой редакции) федеральному законодательству и

законодательству Ивановской области, нормативно-правовым актам органов местного самоуправления Южского муниципального района проводится экспертиза.

8.6. Несоответствие или противоречие изменений и дополнений к уставу учреждения (Устава в новой редакции) федеральным нормативным правовым актам, нормативным правовым актам Ивановской области, Южского муниципального района является основанием для отказа в утверждении устава образовательного учреждения (изменений и дополнений к Уставу).

8.7. Изменения и дополнения к Уставу образовательного учреждения (Устав в новой редакции) подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

8.8. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

8.9. Учреждение в течении 10 рабочих дней со дня государственной регистрации Устава или изменения в Устав предоставляется Учредителю:

- копию Устава или изменения в Устав с отметкой о государственной регистрации;
- копию свидетельства о государственной регистрации Юридического лица.

9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Решение о реорганизации, изменения типа Учреждения, его ликвидации принимается администрацией Южского муниципального района.

9.2. Реорганизация, изменения типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствия такого решения.

9.4. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

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

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно- исторические значение, передаются на хранения в отдел

архивного и документационного обеспечения. Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в отдел архивного и документационного обеспечения Южского муниципального района. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивного органа.

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

9.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

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