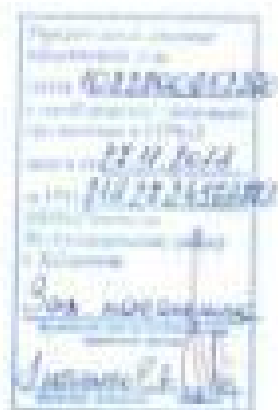


ЗАРЕГИСТРИРОВАН
20 марта 1997 г.гд
регистрационный № 023/97
отделом государственной
регистрации г. Амурска
и Амурского района

УТВЕРЖДЕН
приказом начальника
управления образования
администрации Амурского
муниципального района
Хабаровского края



№ 540-Д
11.11.97



УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад комбинированного
вида № 38 поселка Эльбан Амурского муниципального района
Хабаровского края

ЗАРЕГИСТРИРОВАН:
20 марта 1997 год
регистрационный № 023/97
отделом государственной
регистрации г.Амурска
и Амурского района

УТВЕРЖДЕН
приказом начальника
управления образования
администрации Амурского
муниципального района
Хабаровского края
« ____ » _____ № ____

У С Т А В

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад комбинированного
вида № 38 поселка Эльбан Амурского муниципального района
Хабаровского края

2018 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 38 пос. Эльбан Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - Учреждение), зарегистрированное отделом государственной регистрации администрации г. Амурска и Амурского района 20.03.1997, регистрационный № 023/97, как муниципальное образовательное учреждение ясли-сад «Рябинка» пос. Эльбан (учреждение дошкольного образования), с внесением изменений и дополнений от 18 декабря 2015 года за государственным регистрационным номером 2152728050605, внесённое в единый государственный реестр юридических лиц инспекции Министерства по налогам и сборам России по г. Амурску и Амурскому району 23 декабря 2002 года за основным государственным регистрационным номером 1022700652260.

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

1.3. Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 38 поселка Эльбан Амурского муниципального района Хабаровского края.

Сокращенное наименование: МБДОУ № 38 пос. Эльбан.

Полное и сокращенное наименование являются однозначными.

1.4. Юридический и фактический адрес: 682610, Хабаровский край, Амурский район, пос. Эльбан, 1 микрорайон, 11.

Почтовый адрес: 1 микрорайон, 11, пос. Эльбан Амурский район, Хабаровский край, 682610.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения:

- муниципальное бюджетное учреждение;
- тип: дошкольное образовательное учреждение.

Учреждение является некоммерческим и не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

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

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

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

1.7. Полномочия собственника имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления от имени муниципального образования Амурский муниципальный район Хабаровского края в пределах своей

компетенции, осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Собственник).

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

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет печать, штамп, бланки со своим наименованием, план финансово-хозяйственной деятельности, лицевой счет в финансовом управлении администрации Амурского муниципального района, открытые счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования, обособленное имущество в оперативном управлении, отвечает (за исключением случаев, установленных законом) по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.15. К компетенции Учреждения относятся:

1.15.1. Разработка, принятие и утверждение правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

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

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

1.15.4. Установление штатного расписания;

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

1.15.6. Разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

1.15.7. Разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;

1.15.8. Прием воспитанников в Учреждение;

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

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

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

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

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

1.15.14. Создание условий для занятий воспитанниками физической культурой и спортом;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.20. Организация питания осуществляется Учреждением самостоятельно.

1.21. Организация питания воспитанников осуществляется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях (далее СанПиН) и возлагается на администрацию Учреждения.

1.22. Приготовление пищи осуществляется работниками пищеблока, находящимися в штате Учреждения. Работникам пищеблока предоставлено право на производство и реализацию продукции собственного производства.

1.23. Воспитанники Учреждения обеспечиваются сбалансированным питанием, в соответствии с их возрастом, по примерному двухнедельному меню, утвержденному заведующим Учреждением в соответствии с требованием СанПиН и «Нормами питания детей дошкольного возраста». Питание осуществляется в групповых помещениях Учреждения.

1.24. Контроль за качеством питания воспитанников, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждением и диетическую сестру.

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

1.26. В Учреждении для работы медицинских работников имеются медицинские кабинеты по оказанию медицинских услуг воспитанникам: первой доврачебной помощи и медицинского осмотра, изолятор.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг гражданам в сфере дошкольного образования, предусмотренных федеральными законами, законами Хабаровского края, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Амурского муниципального района в сфере образования.

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

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

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;

- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;

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

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;

- предоставление дополнительного образования в Учреждении;

- присмотр и уход за детьми.

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

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности.

2.7. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием:

- адаптационная группа;
- коррекция речевого развития;
- оздоровительная гимнастика;
- кружковая работа по художественно-эстетическому направлению;
- психологическая служба;

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

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

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

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

2.10. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата.

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ. Право на получение компенсации имеет

один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

3.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке, государственном языке Российской Федерации.

3.3. Режим работы Учреждения:

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

- выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

График работы Учреждения:

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

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

В остальное время проводится доукомплектование на освободившиеся в Учреждении места в соответствии с установленными нормативами.

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

3.6. Количество детей в группах Учреждения общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (групповых) комнаты – для групп раннего возраста (до 3-х 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 1 ребенка, фактически находящегося в группе.

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

3.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей, компенсирующей направленности.

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

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

3.11. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями

здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

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

3.13. Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья сопровождаются психолого-медико-педагогическим консилиумом Учреждения.

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

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

3.16. Освоение образовательной программы Учреждения осуществляется с 01 сентября по 31 мая текущего года и не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников. Домашнее задание воспитанникам не задается.

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

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

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

3.19. При реализации образовательной программы Учреждения проводится оценка индивидуального развития воспитанников. Оценка итогового и промежуточного уровня развития воспитанников осуществляется педагогическими работниками Учреждения в рамках мониторинга.

Психологическая диагностика развития воспитанников проводится квалифицированным специалистом - педагогом-психологом.

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

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

3.20. Освоение образовательной программы Учреждения проводится через

непосредственно образовательную и самостоятельную деятельность воспитанников. Занятия (непосредственно образовательная деятельность) по освоению образовательной программы проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием, разрабатываемым Учреждением самостоятельно.

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

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

3.23. Количество воспитанников, осваивающих программы дополнительного образования, их возрастные категории, а также продолжительность занятий зависят от направленности деятельности.

4. ПРАВИЛА ПРИЕМА, ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

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

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

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

4.3. Учреждение закрепляется за конкретной территорией муниципального района на основании распорядительного акта органа местного самоуправления.

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

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

4.6. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо

оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лиц без гражданства в Российской Федерации.

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

4.8. Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

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

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

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

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

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

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

4.16. Подписание договора является обязательным как для Учреждения, так и для родителей (законных представителей). Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в Учреждении, второй у родителей (законных представителей) ребенка.

4.17. Заведующий Учреждением издает приказ о приеме ребенка в течение

трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

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

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

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

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

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

4.23. Отчисление воспитанника из Учреждения производится:

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

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

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

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

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

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

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

официального уведомления (предупреждения) о расторжении договора и отчислении ребенка.

5. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧРЕЖДЕНИЕМ, ЕГО ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ, КОМПЕТЕНЦИЯ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

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

5.3. Заведующий Учреждением назначается Учредителем, по итогам конкурса.

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

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

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

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

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

5.9. Заведующий Учреждением имеет право:

- действовать без доверенности от имени Учреждения;
- выдавать доверенности, совершать иные юридически значимые действия;
- открывать (закрывать) в установленном порядке счета Учреждения;
- распоряжаться имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу

третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

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

- утверждать локальные нормативные акты;

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

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

5.10. Заведующий Учреждением обязан:

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

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

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

-рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

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

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

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

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

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

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

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

К воспитанникам относятся:

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

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

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

6.4. Родители (законные представители), обеспечивающие получение

детьми дошкольного образования в форме семейного образования могут получать методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь через консультативный пункт Учреждения без взимания платы.

6.5. В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе, и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

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

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

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

6.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

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

-признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Требования, указанные в данном пункте также распространяются на работников занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

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

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

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

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

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

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

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

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением

еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

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

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

- систематически повышать свою деловую, профессиональную квалификацию;

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

6.14. Ответственность работников, осуществляющих вспомогательные функции:

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

6.14.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений руководителя Учреждения, должностных обязанностей работники несут дисциплинарную ответственность, в порядке,

определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;

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

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

Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности;

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

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

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

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

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

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

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

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

актом.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

7.2. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

- средства бюджета Амурского муниципального района в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

имуществом.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

установленном порядке.

8. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

8.1. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, управляющий совет, общее родительское собрание.

8.2. Коллегиальные органы управления создаются в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников. Свою деятельность осуществляют по плану работы учреждения.

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

8.4. Основными задачами Собрания являются:

- содействовать осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;

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

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

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

8.6. Срок полномочий Собрания бессрочный.

8.7. Собрание имеет следующие компетенции:

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

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

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

- рассматривает вопросы охраны и безопасных условий труда работников Учреждения;

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

- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и

льгот в пределах компетенции Учреждения;

- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

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

- заслушивает отчеты о результатах деятельности управляющего совета Учреждения;

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

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

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

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

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

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

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

8.9. Для ведения Собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год.

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

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

8.12. Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало открытым голосованием не менее 2/3 присутствующих.

8.13. Решение Собрания работников Учреждения обязательно для исполнения всех членов трудового коллектива.

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

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

8.16. Задачами педагогического совета являются:

- реализовывать государственную политику в области дошкольного образования;
- ориентировать деятельность педагогического коллектива на совершенствование образовательной деятельности;
- ознакомить и внедрять в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- повышать профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;
- решать вопросы об организации образовательной деятельности с воспитанниками.

8.17. Срок полномочий педагогического совета бессрочный.

8.18. Компетенция Педагогического совета:

8.18.1. Педагогический совет принимает:

- локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;
- локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- локальные акты с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- образовательные программы, технологии, методики для внедрения их в образовательную деятельность Учреждения;
- годовой план работы Учреждения;
- рабочие программы педагогических работников;
- календарный учебный график;
- учебный план;
- решения о награждении педагогических работников Учреждения.

8.18.2. Педагогический совет организует:

- изучение и обсуждение законов нормативно – правовых документов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации;
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в образовательную программу Учреждения;
- обсуждение и принятие образовательной программы;
- обсуждение (выбор) образовательных технологий, методик для использования при реализации образовательной программы;
- обсуждение (определение) списка учебных пособий, образовательных технологий и методик для использования при реализации образовательной программы;
- обсуждение и принятие публичного доклада;
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в рабочие программы педагогических работников Учреждения и их принятие;

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

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

8.18.3. Педагогический совет рассматривает информацию и принимает решение:

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

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

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

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

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

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

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

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

-об организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам Учреждения;

-об организации платных дополнительных услуг воспитанникам Учреждения;

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

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

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

-о повышении педагогическими работниками своего профессионального уровня;

-о выполнении ранее принятых решений педагогического совета;

-иные вопросы в соответствии с законодательством Российской

Федерации;

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

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

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

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

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

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

8.24. Заседание педагогического совета правомочно, если на них присутствует не менее $2/3$ всего состава.

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

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

8.27. Решения выполняются в установленные сроки ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета.

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

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

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

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

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

8.31. Срок полномочий Собрания бессрочный.

8.32. Задачи Собрания:

- организовывать совместную работу родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области

дошкольного образования, развитию и совершенствованию образовательной деятельности, воспитанию и оздоровлению воспитанников Учреждения;

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

- рассматривать и обсуждать основные направления развития Учреждения;

- защищать права и интересы воспитанников;

- защищать права и интересы родителей (законных представителей).

8.33. Компетенции Собранин:

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

8.33.2. Обсуждает и принимает локальные акты, затрагивающие права, законные интересы родителей (законных представителей) и воспитанников;

8.33.3. Вносит предложения по совершенствованию образовательной деятельности в Учреждении;

8.33.4. Обсуждает вопросы организации питания и медицинского обслуживания в Учреждении и вносит предложения по их улучшению;

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

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

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

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

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

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

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

8.33.12. Заслушивает отчеты о результатах деятельности управляющего совета Учреждения;

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

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

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

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

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

8.37. Решение Собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих. Каждый родитель пользуется правом одного голоса, из расчета одна семья – один голос. При равенстве голосов – голос председателя является решающим.

8.38. Решения Собрания носят рекомендательный характер.

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

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

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

8.42. Срок полномочий управляющего совета один год.

8.43. Основные задачи управляющего совета:

- определять основные направления развития Учреждения;
- содействовать финансово-экономической работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- содействовать созданию в Учреждении оптимальных условий для эффективного функционирования образовательной среды Учреждения;
- обеспечивать прозрачность привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;
- способствовать достижению высоких показателей качества образовательных услуг;
- укреплять здоровье воспитанников, обеспечивать соблюдение прав воспитанников.

8.44. Компетенция управляющего совета:

8.44.1. Вносит предложения:

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

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

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

-по проведению мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

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

- по использованию привлеченных средств;

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

- по совершенствованию воспитательной деятельности;

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

8.44.2. По представлению заведующего согласовывает:

-программу развития Учреждения;

-публичный доклад;

-результаты самообследования Учреждения;

-правила внутреннего распорядка воспитанников и работников Учреждения;

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

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

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

-проект Договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг;

-положение о порядке оказания Учреждением дополнительных платных образовательных услуг.

8.44.3. Управляющий совет отчитывается о результатах деятельности перед общим собранием работников Учреждения и общим собранием родителей (законных представителей).

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

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

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

рекомендательный характер.

8.45. Структура и формирование управляющего совета:

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

8.45.2. Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих:

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

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

- заведующий Учреждением по должности;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

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

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

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

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

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

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

- муниципальным образованием – Амурским муниципальным районом Хабаровского края;

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

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

10. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

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

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

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

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