

Утвержден
Постановлением
администрации городского
округа город Михайловка
Волгоградской области
от 19 марта 2014 г. № 768-16

У С Т А В

**муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей № 7 «Улыбка» городского
округа город Михайловка Волгоградской области»**

городской округ город Михайловка
Волгоградской области
2014 год

I. Общие положения.

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 7 «Улыбка» городского округа город Михайловка Волгоградской области» (далее – Учреждение) **создано** в соответствии с постановлением администрации городского округа город Михайловка от «19» марта 2014 г. За № 768-16 «Об изменении типа муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 7 «Улыбка» г. Михайловки и его переименовании» с целью создания условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования путем оказания муниципальных услуг.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.3. Учреждение является юридическим лицом, имеет Устав, смету, лицевой счет в комитете по финансам администрации городского округа город Михайловка при расчетном счете в ГРКЦ ГУ Банка России по Волгоградской области, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца.

1.4. По своей организационно - правовой форме Учреждение является муниципальным казенным образовательным учреждением.

1.5 Статус детского сада

по типу: казенное дошкольное образовательное учреждение;
по виду: детский сад.

1.6. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 7 «Улыбка» городского округа город Михайловка Волгоградской области».

Сокращенное наименование учреждения: МКДОУ ДС № 7 «Улыбка».

1.7. Место нахождения Учреждения (юридический адрес): 403345, Волгоградская область, г. Михайловка, ул. П.Морозова, 35.

1.8. Учредителем Учреждения является городской округ город Михайловка (Учредитель). Место нахождения Учредителя: юридический (фактический) адрес: 403343, Волгоградская область, г. Михайловка ул. Обороны, 42^а.

Отношения между Учредителем и Учреждением неурегулированные настоящим Уставом, определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель, осуществляющее полномочия в соответствующей сфере деятельности (далее – Структурное подразделение) в пределах его компетенции.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области, Уставом городского округа город Михайловка Волгоградской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Михайловка и настоящим Уставом.

К компетенции Учреждения, в соответствии с законодательством относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств, в соответствии с Федеральными Государственными образовательными стандартами;

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);

- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации на основании заключения с ними трудового договора;

- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

- прием воспитанников в Учреждение;

- разработка и утверждение образовательной, рабочих программ;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья;

- организация питания воспитанников;

- создание условий для занятий физической культурой;

- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

- установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

- разработка и принятие устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение;

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;

- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с ФГОС дошкольного образования;

- создание в Учреждении необходимых условий для работы медицинского персонала, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- содействие деятельности методических объединений;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга в Учреждении;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет.

- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения;

1.10. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями и организациями.

1.11. Учреждение ведет учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе.

II. Предмет, цели и задачи деятельности Учреждения.

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, направленная на реализацию образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.4. Учреждение в соответствии с основной целью осуществляет следующие виды деятельности:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- реализация дополнительных образовательных программ по приоритетным видам деятельности;

- воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход детей в возрасте от двух месяцев до восьми лет или до прекращения образовательных отношений.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе оказание платных дополнительных образовательных услуг лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано,

и соответствует этим целям.

2.6. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
 - обеспечение социально-коммуникативного, речевого, познавательного, художественно-эстетического и физического развития детей дошкольного возраста;
 - воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
 - осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
 - взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития;
 - оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.
- создание условий реализации образовательной программы учреждения в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

2.7. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

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

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время воспитательно-образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.9. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

2.11. Учреждение создается, реорганизуется и ликвидируется, а также вносятся изменения в Устав, в порядке, установленном Учредителем.

2.12. Учреждение может осуществлять международное сотрудничество и внешнеэкономическую деятельность в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными актами.

III. Комплектование Учреждения.

3.1 Основной структурной единицей Учреждения является группа для детей раннего и дошкольного возраста. Количество групп в Учреждении определяется исходя из предельной наполняемости, а также контрольных нормативов.

3.2 Учредитель устанавливает порядок приема детей в Учреждение. В Учреждение принимаются дети в возрасте от двух месяцев до 8 лет.

Прием воспитанников осуществляется на основании медицинского заключения, заявления, документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), а для воспитанников, чьи родители (законные представители) имеют право на внеочередное или первоочередное устройство детей в детский сад, также документ, подтверждающий данное право.

3.3. В детском саду функционирует логопункт.

3.4. Основной структурной единицей детского сада являются группы раннего и дошкольного возраста. В детском саду функционируют группы общеразвивающей направленности для детей раннего и дошкольного возраста.

3.5. Дети принимаются в Учреждение на основании договора, заключенного между родителями (законными представителями) и Учреждением, который дает право на посещение Учреждения и определяет права, обязанности и ответственность сторон.

3.6. Порядок приема в Учреждение в части, не урегулированной Законом «Об образовании в Российской Федерации», определяется Учредителем и закрепляется в настоящем Уставе.

3.7. Родители (законные представители) имеют право на внеочередное и первоочередное предоставление места в Учреждении, которое предоставляется в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Внеочередное и первоочередное право на зачисление в Учреждение предоставляется при наличии соответствующих документов (справка с места работы, справка о составе семьи, удостоверения многодетной семьи, справка из военкомата, места службы и иных документов, дающих право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка).

3.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.10. Учреждение при приеме детей обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения

образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.11. Учреждение гарантирует возможность получения образования гражданам Российской Федерации, независимо от пола, расы, религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, социального, имущественного положения.

3.12. В Учреждении устанавливается 4-х разовое питание воспитанников. Питание воспитанников в Учреждении осуществляется на основании примерного десятидневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей воспитанников и норм питания. Примерное меню должно быть составлено медицинским работником, закрепленным за Учреждением и утверждено заведующим.

В Учреждении предусмотрено помещение для организации питания, а также для хранения продуктов и приготовления пищи.

3.13. Медицинское обслуживание обеспечивается органами здравоохранения. Медицинский персонал Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания. Учреждение предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала.

Штатные работники Учреждения проходят периодическое медицинское обследование за счет средств Учреждения.

3.14. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанником в Учреждении, устанавливается Учредителем.

3.15. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям.

IV. Организация образовательного процесса.

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

4.2. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении.

4.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ дошкольного образования.

4.4. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

4.5. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования. 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. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

В Учреждении функционируют 6 групп раннего и дошкольного возраста.

4.6. Образовательные программы дошкольного образования реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

4.7. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств, методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения.

4.8. Организация функционирует в режиме 5-ти дневной рабочей недели, 12 часового рабочего дня. Время пребывания воспитанников в Учреждении устанавливается с 7.00 до 19.00 (в предпраздничные дни с 7.00 – 18.00).

4.9. В Учреждении устанавливается режим непосредственной образовательной деятельности в соответствии с реализуемой программой воспитания и обучения воспитанников:

«Физическое развитие»; «Познавательное развитие»; «Речевое развитие»;

«Художественно-эстетическое развитие»; «Социально-коммуникативное развитие».

4.10. Учреждение устанавливает максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, руководствуясь санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы Учреждения.

4.11. Для детей от 2 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность составляет не более 1,5 часа в неделю.

4.12. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин.

Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8 - 10 минут).

4.13. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 мин., в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут, в подготовительной к школе группе (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

4.14. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут.

4.15. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1, 5 часа соответственно.

4.16. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

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

4.18. Учебный год в детском саду начинается 1 сентября, если это число приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день.

4.19. Режим занятий воспитанников устанавливается в соответствии с требованиями СанПиНа и утверждается заведующим Учреждения.

4.20. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы на платной основе за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи. Платные услуги оказываются после заключения между Учреждением и родителями (законными представителями) договора на оказание дополнительных платных услуг.

4.21. Учреждение реализует дополнительные образовательные платные услуги при наличии соответствующей лицензии. Данные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

4.22. Перечень оказываемых платных дополнительных услуг утверждается руководителем Учреждения и согласовывается с Учредителем.

4.23. Режим работы Учреждения ежегодно утверждается приказом руководителя Учреждения, в соответствии с настоящим Уставом, и Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.24. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

- сведения:
 - о дате создания Учреждения;
 - о структуре Учреждения;
 - о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц;
 - о федеральных государственных образовательных стандартах;
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
 - о материально-техническом обеспечении и об оснащённости образовательного процесса (об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
 - о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
 - копии:
 - документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - утвержденных в установленном порядке сметы Учреждения;
 - порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;
 - сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».
- (п. 4 введен Федеральным законом от 08.11.2010 N 293-ФЗ)

V. Права и обязанности участников образовательного процесса.

5.1. Права и обязанности педагогических работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) определяются настоящим Уставом и предусмотренными Уставом локальными актами.

5.2. Воспитанники имеют право:

- на условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- на получение бесплатного дошкольного образования, в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

- на уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- удовлетворение физиологических потребностей, сон, отдых в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- на защиту от применения методов физического и психического насилия;
 - развитие его творческих способностей и интересов;
 - пользование игровым оборудованием, игрушками, играми и учебными пособиями Учреждения.

5.3. Другие права и обязанности воспитанников определяются Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и Конвенцией по защите прав ребенка.

5.4. Родители (законные представители) имеют право:

- 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 участие в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссии, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования, имеют право на получение в установленном настоящим Законом порядке компенсации части родительской платы (далее - компенсация), взимаемой за содержание детей в Учреждении.
- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении;
- знакомиться с содержанием и ходом образовательного процесса в Учреждении;
- вносить предложения заведующему Учреждения по улучшению работы с воспитанниками в Учреждении, в том числе по организации дополнительных (платных) услуг;
- защищать права и интересы ребенка;
- принимать участие в работе педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- заслушивать отчеты заведующего и педагогов Учреждения о работе с воспитанниками;
- досрочно расторгнуть договор с Учреждением.

5.5. Родители (законные представители) обязаны:

- родители (законные представители) воспитанников несут ответственность за их воспитание;

- выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей, и несут ответственность за воспитание и создание необходимых условий для получения детьми образования;

- создавать дома необходимые условия для жизни, развития, отдыха ребенка, разумно организовывать режим и свободное время ребенка;

- направлять ребенка в Учреждение в опрятном виде, с необходимыми принадлежностями для занятий;

- нести материальную ответственность за порчу муниципального имущества в установленном законом порядке;

- соблюдать условия договора, заключаемого с Учреждением.

5.6. Другие права и обязанности родителей (законных представителей) закрепляются в заключаемом между ними и Учреждением договоре в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

5.7. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- работники Учреждения имеют право на участие в управлении Учреждения, на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава данного Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику;

- ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников;

- при исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением;

- в зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам Учреждения с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливаются Кодексом законов о труде Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- меры социальной поддержки педагогическим работникам, устанавливаемые Федеральным и областным законодательством;

- педагогические работники Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, пользуются правом на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

- педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет

непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются настоящим Уставом;

- педагогические работники Учреждения имеют право проходить профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и

нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- педагогическим работникам Учреждения (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере, установленном областным законодательством;

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;

- на моральное и материальное стимулирование;

- на оборудованное рабочее место, благоприятные условия труда и отдыха, рациональный режим работы;

5.8. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- соблюдать требования Устава Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность Учреждения;

- соответствовать требованиям должностных характеристик;

- выполнять условия трудового договора;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры по направлению работодателя;

- обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;

- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Учреждения, воспитывать бережное отношение к ним со стороны воспитанников, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;

- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы Учреждения;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать педагогической этике;

- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков воспитанниками;

- изучать индивидуальные способности воспитанников, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;

- воспитывать на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;

- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к активному участию в организации образовательного процесса.

5.9. Руководитель Учреждения имеет право:

- на прием, перевод и увольнение работников, согласно трудовому законодательству РФ;

- установление оплаты труда, доплат и надбавок в соответствии с действующим законодательством и Положением о моральном и материальном поощрении;

- на установление режима работы Учреждения, утверждение режима непосредственной образовательной деятельности, установление индивидуального режима работы в пределах условий, оговоренных трудовым договором;

- на осуществление контроля внутри Учреждения, посещение занятий, мероприятий в соответствии с планом работы Учреждения;

- на возложение на работников обязанностей, не предусмотренных трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

5.10. Руководитель Учреждения обязан:

- обеспечить работников необходимыми рабочими местами;

- создать условия для работы, повышения квалификации работников;

- принять необходимые меры по обеспечению соблюдения правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;

- предоставить работникам необходимую педагогическую нагрузку в соответствии с условиями трудового договора;

- отчитываться перед высшим органом управления Учреждения.

VI. Порядок комплектования персонала и условия оплаты труда.

6.1. Учреждение является работодателем для своих работников.

К педагогической деятельности в Учреждение допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации;

6.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, 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 несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, 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.

6.3. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

6.4. При приеме на работу представляются следующие документы:

- заявление о приеме на работу;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или

специальной подготовки;

- справка о судимости.

6.5. Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

6.6. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное грубое нарушение в течение года Устава Учреждения, должностных инструкций, Правил внутреннего трудового распорядка, Инструкции по охране труда;

- применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над воспитанниками.

6.7. Трудовые отношения Учреждения и работников регулируются трудовым договором, условия, заключения которого не могут противоречить действующему трудовому законодательству Российской Федерации. Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении.

6.8. Подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение сотрудников Учреждения осуществляет заведующий. Назначение на должность осуществляется заведующим в пределах утвержденного штатного расписания и с предъявлением к работнику квалификационных требований.

6.9. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

6.10. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору.

6.11. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого работника под расписку со следующими документами:

- настоящим Уставом;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным договором;
- должностной инструкцией;
- инструкциями и приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности, пожарной безопасности.

6.12. Продолжительность рабочего времени педагогических работников не может превышать 36 часов в неделю и закрепляется в трудовом договоре, учителям-логопедам - 20 часов в неделю, музыкальным руководителям - 24 часа в неделю; педагогу-психологу (при наличии штатной единицы) - 36 часов в неделю; инструкторам по физической культуре (при наличии штатной единицы) - 30 часов в неделю и закрепляется в трудовом договоре.

Продолжительность рабочего времени иных работников составляет 40 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам образовательной организации с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливаются Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

6.14. Право на занятие должностей административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских работников, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

6.15. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных учреждений, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

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

VII. Порядок управления Учреждением.

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с настоящим Уставом и другими нормативными правовыми актами в области образования.

7.2. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- утверждение годовой сметы доходов и расходов Учреждения;
- контроль сохранности и эффективности использования имущества и земельных участков, закреплённых Учредителем за Учреждением, экспертная оценка последствий сдачи в аренду этого имущества, предшествующая заключению договора аренды;
- реорганизация и ликвидация Учреждения как образовательной организации, назначение ликвидационной комиссии;
- оказание помощи в решении вопросов содержания и развития материально-технической базы;

- решение иных вопросов, отнесённых законодательством РФ и настоящим Уставом к компетенции Учреждения.

Компетенция Учредителя в области управления Учреждением подробно определяется в договоре между ними, который не может противоречить закону, настоящему Уставу.

7.3. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности с согласия и на основании постановления Учредителя.

Заведующий Учреждением:

- действует от имени Учреждения, представляет его во всех организациях и учреждениях;

- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между Учреждением и Учредителем;

- выдает доверенности;

- может открывать лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ;

- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;

- несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.

Заведующему Учреждением совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

7.4. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

В учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, родительский комитет, а также могут формироваться попечительский совет, управляющий совет. Указанные органы управления действуют на основании положений, утвержденных руководителем учреждения, в которых отражены структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени учреждения.

7.5. Общее руководство Учреждением осуществляет общее собрание. В состав общего собрания входят все работники Учреждения.

7.6. К компетенции общего собрания Учреждения относятся:

- рассмотрение и принятие Устава и коллективного договора Учреждения, изменения и дополнения к ним;

- обсуждение вопросов трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению;

- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников Учреждения;

Общее собрание собирается не реже двух раз в календарный год.

Решение, принятое общим собранием в пределах своей компетенции, не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от числа присутствующих.

Для проведения общего собрания из числа его состава открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год.

7.7. Управление педагогической деятельностью Учреждения осуществляет педагогический совет. В состав педагогического совета входят педагоги с правом решающего голоса, медицинский работник Учреждения, родители (законные представители).

Педагогический совет Учреждения выполняет следующие функции:

- участвует в разработке и согласовывает локальные акты Учреждения;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- утверждает программу развития Учреждения;
- участвует в подготовке и утверждает ежегодный отчет Учреждения;
- рассматривает проект годового плана работы Учреждения и утверждает его;

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

- рассматривает вопросы, касающиеся организации дополнительных образовательных услуг воспитанников, в том числе платных;

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении.

Заседание Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 50% его состава.

Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим голосом является голос председателя. Решение педагогического совета, не противоречащее законодательству РФ, является обязательным для всех педагогических работников Учреждения.

Полномочия председателя педагогического совета Учреждения осуществляет заведующий. Секретарь педагогического совета Учреждения назначается приказом заведующего Учреждения на учебный год.

7.8. К полномочиям председателя педагогического совета относятся:

- организация деятельности педагогического совета;
- информация членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- определение повестки заседания педагогического совета;
- контроль выполнения решений педагогического совета.

Педагогический совет работает по плану, который составляет часть годового плана работы Учреждения.

7.9. Родительский комитет Учреждения является формой самоуправления и взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей).

Задачей родительских комитетов является содействие Учреждению в обеспечении единства педагогических требований к воспитанникам, оказание помощи в их воспитании и обучении.

Родительский комитет выполняет следующие функции:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения и изготовления наглядных и методических пособий);
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении общих мероприятий;
- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию качества питания детей, медицинского обслуживания;
- оказывает помощь администрации Учреждения в организации проведения родительских собраний.

В состав родительского комитета Учреждения входят представители родительской общественности не менее 1 человека от группы Учреждения. Родительский комитет Учреждения открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 год. Родительский комитет Учреждения работает по годовому плану, составленному совместно с администрацией Учреждения. Заседания родительского комитета Учреждения проводятся не реже 1 раза в квартал. Решения родительского комитета Учреждения носят рекомендательный характер.

7.10. Родительское собрание Учреждения собирается не реже 1 раза в течение года, заседание родительского собрания правомочно, если на нем присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников.

Родительское собрание Учреждения выполняет следующие функции:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- координация действий родительской общественности и педагогического

коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников;

- в учреждении могут действовать профессиональные союзы работников учреждения.

VIII. Порядок предоставления платных образовательных услуг.

8.1. Учреждение вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам), не предусмотренные соответствующими образовательными программами.

Доход от указанной деятельности Учреждения используется в соответствии с уставными целями и поступают в бюджет городского город Михайловка.

8.2. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

8.3. В своей работе по предоставлению платных образовательных услуг Учреждение руководствуется Правилами оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования (Постановления Правительства РФ), внутренними локальными актами.

IX. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения.

9.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности городского округа город Михайловка и может использоваться только для осуществления целей деятельности Учреждения.

Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

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

9.2. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом Учредитель закрепляет объекты права собственности: земля, здания, сооружения, имущество, оборудование.

9.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

9.4. Учреждение находится в ведении администрации городского округа город Михайловка, осуществляющей бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

9.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.6. Доходы Учреждения используются только на достижение его уставных целей и не могут распределяться (перераспределяться) между Учредителем, Учреждением и другими лицами.

9.7. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективность использования закрепленного за ним имущества.

9.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);
- эффективно использовать имущество;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

9.9. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает администрация городского округа город Михайловка, являющаяся Учредителем.

9.10. В случае, если для Учреждения сформировано муниципальное задание, оно не вправе отказаться от его выполнения.

9.11. Учреждение не имеет права на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделяемых Учреждению собственником Учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9.12. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, допускается только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.13. Финансирование Учреждения осуществляется за счет средств бюджета городского округа город Михайловка на основании бюджетной сметы, утверждаемой в установленном порядке.

9.14. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- плата родителей (законных представителей) за содержание детей;
- добровольные пожертвования и взносы;
- иные источники в соответствии с Законодательством РФ.

9.15. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Доходы, полученные Учреждением поступают в бюджет городского округа город Михайловка.

9.16. Добровольные пожертвования предприятиями, организациями, отдельными гражданами принимаются в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Гражданским кодексом РФ на условиях договора.

9.17. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета Учредителя.

9.18. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами в соответствии с законодательством РФ через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства.

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

9.20. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.21. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени администрации городского округа город Михайловка в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

9.22. В случае уменьшения Учреждению, как получателю бюджетных средств, главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

9.23. Учредитель оказывает помощь Учреждению в решении вопросов содержания и развития материально-технической базы.

9.24. Финансовые условия реализации образовательной программы учреждения должны соответствовать требованиям ФГОС дошкольного образования.

Х. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения.

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

10.2. Ликвидация или реорганизация Учреждения может, осуществляется:

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

10.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

10.4. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, в состав которой входят представители Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа город Михайловка. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

10.5. Ликвидационная комиссия производит публикацию в печатных изданиях, которые публикуют данные о государственной регистрации юридических лиц, о предстоящей ликвидации Учреждения.

10.6. Порядок и сроки ликвидации Учреждения устанавливаются в соответствии с законодательством РФ.

10.7. Учреждение обязано обеспечить учет и хранение документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке, в том числе и в случае его реорганизации или ликвидации.

10.8. Учреждение считается ликвидированным после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

10.9. По окончании ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество Учреждения передается Учредителю.

XI. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения.

11.1. Изменения и (или) дополнения в Устав Учреждения принимаются на общем собрании трудового коллектива Учреждения и утверждаются Учредителем.

11.2. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Устав Учреждения устанавливается в соответствии с муниципальными правовыми актами Учредителя.

11.3. Изменения и (или) дополнения в Устав Учреждения вступают в силу после их регистрации в установленном законом порядке.

XII. Локальные нормативные акты Учреждения.

12.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных нормативных актов и являющимися неотъемлемой частью настоящего Устава:

- коллективным договором;
- штатным расписанием;
- правилами внутреннего распорядка;
- приказами заведующего Учреждением;
- правилами по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите;
- должностными инструкциями для отдельных должностей;
- Положением об оплате труда работников Учреждения;
- другими разработанными и утвержденными заведующим Положениями.

12.2. Локальные нормативные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы
по Волгоградской области
Ведомство
о государственной регистрации
«26» июля 2014 г.
УГРН 1023405573113
2143456004866
Зам. начальника
Богонова Е.В.
Место
в регистрирующем органе



В настоящем Уставе прошито,
пронумеровано и скреплено печатью на 25
двадцати пяти листах.
Консультант отдела по образованию, опеке и
попечительству Л.В. /А.В. Лисютин/.