УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Невельского городского округа
от 16.07.2012 г. № 915
(в ред. Постановления
от 04.06.2015 г. № 735)

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«Детский сад № 4 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА»
г. Невельска Сахалинской области
(в новой редакции)

Межрайонная инспекция
ФНС России № 2
по Сахалинской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
"23" 06 2015 г.

ОГРН 1026500870440

ГРН 2156509038080

Экземпляр документа хранится в
регистрирующем органе

Заместитель начальника
(должность уполномоченного лица
Последова Е.
(фамилия, инициалы)

г. Невельск

2015 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Золотая рыбка» г.Невельска (далее – Учреждение) создано путем изменения типа на основании постановления администрации Невельского городского округа от 04.04.2011 г. № 369, ОГРН № 1026500870440. МБДОУ ранее именовалось как Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4 «Золотая рыбка» г. Невельск Сахалинской области.

1.2. Юридический адрес Учреждения: Россия, Сахалинская область, г. Невельск, ул. Приморская, д.62.

Место нахождения Учреждения: Россия, Сахалинская область, г. Невельск, ул. Приморская, д.62.

По данному адресу размещается Исполнительный орган – Заведующий.

Почтовый адрес и место хранения документов: 694740, Сахалинская область, г.Невельск, ул. Приморская, д.62.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. По типу реализуемых основных образовательных программ Учреждение является дошкольным образовательным учреждением.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения: бюджетное учреждение.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Невельский городской округ».

Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Сахалинской области, нормативными правовыми актами городского округа осуществляет администрация Невельского городского округа в лице отдела образования администрации Невельского городского округа, именуемого в дальнейшем "Учредитель".

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Сахалинской области, нормативными правовыми актами администрации Невельского городского округа осуществляет Комитет по управлению имуществом администрации Невельского городского округа, именуемый в дальнейшем "Собственник".

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в отделении Федерального казначейства, печать установленного образца, штамп, бланки и иные реквизиты со своим наименованием.

1.8. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.9. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

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

1.11. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Золотая рыбка» г.Невельска Сахалинской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Д/с № 4 «Золотая рыбка».

1.12. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета работников Учреждения в соответствии с требованиями законодательства РФ. Ответственность за организацию этой работы возлагается на Заведующего.

1.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное

привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.14. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами Сахалинской области, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами администрации Невельского городского округа в сфере образования.

2.2. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности.

2.3. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух лет до прекращения образовательных отношений.

2.4. 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;
- адаптация воспитанников к жизни в обществе;
- воспитание у воспитанников гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

2.5. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:
– реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
– предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;
– предоставление родителям (законным представителям) воспитанников, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;
– присмотр и уход за детьми.

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, предусмотренным 2.5. настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.4. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в Учреждении осуществляется закрепленным за Учреждением медицинским персоналом,

привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.14. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами Сахалинской области, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами администрации Невельского городского округа в сфере образования.

2.2. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности.

2.3. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух лет до прекращения образовательных отношений.

2.4. 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;
- адаптация воспитанников к жизни в обществе;
- воспитание у воспитанников гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

2.5. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:
– реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
– предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;
– предоставление родителям (законным представителям) воспитанников, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;
– присмотр и уход за детьми.

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, предусмотренным 2.5. настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.4. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в Учреждении осуществляется закрепленным за Учреждением медицинским персоналом,

который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий. Учреждение безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

2.8. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников и обеспечивает:

– текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;

– проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;

– соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

– расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации.

2.9. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение. В Учреждении оборудуются помещения для питания воспитанников, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

2.10. Образовательный процесс в группах, реализующих программы дошкольного образования, осуществляется на основании требований, предъявляемых Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и соответствующими действующими СанПиН, иными нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровней.

2.11. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Сахалинской области. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Содержание образовательного процесса в дошкольных группах определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой Учреждением самостоятельно. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).

3.2. Образовательная программа дошкольного образования направлена 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 образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.3. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в специально организованных формах деятельности: групповые, фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, дидактические игры, чтение познавательной и художественной литературы, тематические экскурсии, наблюдения на прогулке, в группе в процессе экспериментальной деятельности, проведение плановых развлечений, досугов, праздников.

3.4. Основная образовательная программа в Учреждении разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивает достижение воспитанниками результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

3.5. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации.

3.6. Наполняемость в дошкольных группах определяется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

3.7. В Учреждении могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.8. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий. Расписание образовательной деятельности утверждается приказом.

3.9. Учебный год начинается в Учреждении 1 сентября, если 1 сентября выпадает на выходной день, то учебный год начинается в последующий рабочий день. Заканчивается учебный год в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы.

3.10. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим занятий воспитанников.

3.11. Программу дошкольного образования, оказание услуг по присмотру, уходу за детьми Учреждение реализует в режиме пятидневной рабочей недели с 12 часовым пребыванием детей с 7.30 до 19.30. и календарным временем посещения круглогодично с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

3.12. Для детей раннего возраста от 2 до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не превышает 10 мин. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки.

3.13. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 3 до 4 лет - не более 15 минут, для детей от 4 до 5 лет - не более 20 минут, для детей от 5 до 6 лет - не более 25 минут, а для детей от 6 до 7 лет - не более 30 минут.

3.14. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной - 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

3.15. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно

образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

4. Правила приема, порядок и основания отчисления воспитанников.

4.1. Правила приема в Учреждение.

4.1.1. Прием в Учреждение осуществляется с целью получения дошкольного образования по образовательным программам.

4.1.2. Учреждение обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение. Закрепленным лицам может быть отказано в приеме по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

4.1.3. При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на внеочередное или первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

4.1.4. Правила приема граждан в Учреждение устанавливаются соответствующим локальным актом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.5. Прием в Учреждение оформляется приказом Заведующего Учреждения.

4.1.6. В случае приема в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования, изданию распорядительного акта руководителя о приеме лица на обучение, предшествует заключение договора об образовании.

4.1.7. При приеме Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, реализуемой Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.1.8. Прием граждан в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документов, установленных Правилами приема в Учреждение, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.9. Перевод воспитанников из Учреждения в другое Учреждение производится на основании приказа Учредителя в следующих случаях:

– на время капитального (текущего) ремонта учреждения (полностью или частично в зависимости от объема работ);

– на летний период.

4.2. Порядок и основания отчисления воспитанников.

4.2.1. Отчисление воспитанника из Учреждения производится:

– в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:

– по окончании освоения основной образовательной программы Учреждения и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

– по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника Учреждения, в т. ч. в случае ликвидации Учреждения.

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

4.2.3. Отчисление из Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденными Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и оформляется распорядительным актом руководителя Учреждения.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений

5.1. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, Учреждение.

5.2. Воспитанники имеют право на:

– бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

– предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

– уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

– перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

– развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в т. ч. в официальных спортивных соревнованиях и других массовых мероприятиях;

– поощрение за успехи в физкультурной, спортивной, общественной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

– иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

5.3. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами.

5.4. Родители (законные представители) имеют право:

- дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;

- знакомиться с уставом Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-

программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- защищать права и законные интересы воспитанников;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

- принимать участие в управлении Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, в форме, определяемой настоящим Уставом;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

5.5. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

– направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников;

– обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

– использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.6. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;

-своевременно оплачивать содержание ребенка в Учреждении;

-своевременно ставить администрацию Учреждения в известность о возможном отсутствии ребенка и его болезни;

-выполнять условия договора с Учреждением;

-соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

-уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются настоящим Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.7. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

– самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, соответствующих реализуемой образовательной программе, и в порядке, установленном законодательством об образовании;

– участие в разработке образовательных программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков;

– повышение квалификации (Учреждение создает условия, необходимые для своевременного прохождения работниками повышения квалификации);

– защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

– сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ;

– длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;

– дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам Учреждения;

– бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

– бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством РФ, локальным нормативным актом Учреждения;

– иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

5.8. Педагогические работники обязаны:

– соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;

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

– соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

– уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

– развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

– применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

– учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

– проходить в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

– проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения;

– выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

5.9. Работники Учреждения имеют право на:

– участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;

– защиту профессиональной чести и достоинства;

– иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней.

5.10. Работники Учреждения обязаны:

– соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;

– соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

– уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

– соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;

– проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень;

– выполнять условия трудового договора;

– заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей);

– проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

– исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

5.11. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения советов родителей, а также представительных органов работников Учреждения.

6. Порядок комплектования персонала

6.1. Работодателем для всех работников Учреждения является данное Учреждение как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

6.2. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются:

6.2.1. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

6.6. Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции РФ.

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

6.8. Увольнение работника Учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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 на праве оперативного управления 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 муниципального образования «Невельский городской округ» в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;

– средства, поступающие от приносящей доход деятельности;

– другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7.4. 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 Российской Федерации.

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

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

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

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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 администрацией Невельского городского округа.

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.

7.10. 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 Сахалинской области, 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 Учреждением 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.

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

8. Управление Учреждением

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

8.2. К компетенции администрации Невельского городского округа относятся:

– создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;

– утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

– формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

– предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

– принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

– предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;

– согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

– определение перечня особо ценного движимого имущества;

– закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

– установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

– согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;

– финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

– контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

– финансовое обеспечение Учреждения;

– издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

– закрепление Учреждения за конкретной территорией Невельского городского округа.

– установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении;

– осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

8.3. Компетенция Учредителя Учреждения:

8.3.1. Организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, образования по образовательным программам в Учреждении (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами).

8.3.2.Создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении.

8.3.3.Организует работу по созданию, реорганизации, ликвидации Учреждения, осуществляет функции и полномочия учредителя Учреждения.

8.3.4.Формирует, в установленном администрацией Невельского городского округа порядке, муниципальное задание на оказание муниципальных услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения.

8.3.5.Организует учет детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территориях Невельского городского округа.

8.3.6.Организует проведение экспертной оценки последствий сдачи в аренду недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

8.3.7.Выполняет иные функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Заведующий Учреждения назначается Учредителем по согласованию с мэром Невельского городского округа и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

8.4.1 Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за

деятельность Учреждения. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителю, в том числе временно, на период своего отсутствия.

8.4.2. Заведующий Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в т. ч.:

– заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения;

- утверждает штатное расписание Учреждения (если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации), должностные инструкции работников;

– утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

– обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах муниципального образования «Невельский городской округ»;

– обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

– выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;

– издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

8.4.3. Заведующий Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает разработку и утверждение образовательных программ учреждения;

- обеспечивает разработку и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

- организует научно-методическую работу, в том числе проведение научных и методических конференций, семинаров;

- обеспечивает проведение самообследования, функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети "Интернет";

– планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

– организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления Учреждением;

– организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждением;

– принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;

– устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о порядке установления выплат компенсационного и стимулирующего характера Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;

– утверждает графики работы;

– издает приказы о зачислении в Учреждение;

– организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;

– формирует контингент воспитанников;

– обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

-осуществляет 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;

– организует делопроизводство;

– устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

– назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;

– проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;

– распределяет обязанности между работниками Учреждения;

– привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;

– применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению;

– обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, в том числе:

- 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;

- создание безопасных условий обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за детьми, их содержание в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

- соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

8.4.4. Заведующий Учреждения обязан:

– проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

– обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

– обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

– обеспечивать выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

– обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;

– обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;

– обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

– обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета муниципального образования «Невельский городской округ» и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

– обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

– обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

– обеспечивать согласование внесения Учреждением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу

этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;

– обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;

– обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

– организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;

– создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

– запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;

– организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году;

– обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

– обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;

– принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;

– выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

8.4.5. Заведующий Учреждения несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников;

- жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей).

8.4.6. Заведующий Учреждения несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников, Управляющий совет, Педагогический совет, Общее собрание родителей (законных представителей).

8.6. В целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе педагогических работников в Учреждении создается и действует представительный орган профессионального союза работников.

8.7. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

– внесение предложений в план развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;

– принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положения о порядке установления выплат компенсационного и стимулирующего характера Учреждения, Правил внутреннего распорядка воспитанников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Руководителя Учреждения;

– принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

– поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;

– принятие требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;

– создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания воспитанников;

– создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

– принятие положения об Управляющем совете Учреждения;

– заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета Учреждения о проделанной работе;

– принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава;

– ходатайствование о награждении работников Учреждения.

8.7.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

8.7.2. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает руководитель Учреждения.

8.7.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

8.7.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Заведующим Учреждения. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения по вопросам утверждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, принятия положения об Управляющем совете Учреждения, принятия решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава принимаются большинством голосов в две трети.

8.7.5. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 8.7 Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания пунктом 8.7 Устава, Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

8.8. Управляющий совет Учреждения (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

Совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете в составе не менее 5 членов с использованием процедур выборов.

Состав Совета утверждается сроком на 2 года приказом Заведующего Учреждением.

Избираемыми членами Совета являются:

– представители родителей (законных представителей);

– представители работников Учреждения.

Заведующий Учреждения входит в состав Совета по должности как представитель администрации Учреждения.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Совет работает на общественных началах.

8.8.1. Выборы в Совет назначаются Заведующим Учреждения в соответствии с Положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Учреждения во главе с Заведующим.

Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников, собрании работников Учреждения. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Форма и процедура выборов определяется Положением об Управляющем совете Учреждения.

8.8.2. Заведующий Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав заинтересованных в деятельности Учреждения.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

8.8.3. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

– по его желанию, выраженному в письменной форме;

– прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с Учреждением;

– в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и воспитанником, родители (законные представители) которого являются членами Совета;

– если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин);

– совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует Заведующий Учреждения в срок до следующего, после вывода из состава Совета его члена, заседания Совета.

8.8.4. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

8.8.5. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Заведующего Учреждения, работников, воспитанников, и их родителей (законных представителей).

8.8.6. К полномочиям Совета относятся:

– принятие программы развития Учреждения;

– определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

– представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;

– заслушивание отчета Заведующего Учреждения и отдельных работников;

– осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;

- выдвижение Учреждения, педагогов на участие в конкурсах, грантах различного уровня;

- осуществления защиты прав участников образовательных отношений.

8.8.7. Управляющий совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам:

– программы развития Учреждения;

– определения направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

По остальным вопросам, отнесенным к компетенции Совета пунктом 8.9.6 Устава, Совет не выступает от имени Учреждения.

8.9. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является Заведующий Учреждения.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы.

8.9.1. Педагогический совет:

– обсуждает и проводит выбор вариантов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

– обсуждает годовой календарный план работы, учебный план, принимает образовательную программу;

- определяет стратегию развития, рассматривает результаты и качество деятельности Учреждения, заслушивает доклады педагогов;

- выявляет, обобщает, распространяет и внедряет передовой педагогический опыт;

- разрабатывает и внедряет инновационные программы обучения и воспитания;

– обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

8.9.2. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 8.9.1. Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета пунктом 8.9.1. Устава, Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

8.10. Общее собрание родителей (законных представителей) Учреждения

Общее собрание родителей (законных представителей) - коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

В состав общего собрания родителей входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

Срок полномочий общего собрания родителей – 1 год.

Общее собрание родителей (законных представителей) для ведения заседаний собрания из своего состава выбирает председателя и секретаря.

На собрание приглашаются педагогические и другие работники Учреждения, медицинские сотрудники, представители общественных организаций, учреждений,

представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем управляющего Совета Учреждения.

Общее собрание родителей (законных представителей) работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

Заседания собрания правомочны, если на них присутствует более половины всех родителей (законных представителей).

Решение Собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих учреждение.

Общее собрание родителей (законных представителей):

- выбирает представителей в Управляющий совет Учреждения;
- знакомится с Уставом Учреждения;
- поручает Управляющему совету, решение вопросов о привлечении дополнительных средств на организацию деятельности Учреждения;
- координирует действия родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам организации образовательного процесса, оздоровления и развития воспитанников;
- заслушивает информацию воспитателей, логопеда, медицинского работника о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных и воспитательных программ;
- решает вопросы оказания помощи в работе с семьями, находящимися в социально-опасном положении, в трудной жизненной ситуации;
-вносит предложения по совершенствованию организации образовательного процесса в Учреждении;
- заслушивает вопросы, касающиеся организации образовательного процесса, в том числе организации платных услуг в Учреждении;
- участвует в планировании совместных мероприятий в Учреждении (День открытых дверей, круглый стол, конференция и др.);
- принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствование образовательного процесса.

9. Учет, отчетность и контроль

9.1. Учреждение находится на обслуживании централизованной бухгалтерии Учредителя. Все финансовые операции производятся по лицевому счету, открытому в отделении федерального казначейства.

9.2.Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

9.3. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления администрации Невельского городского округа.

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

10. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения. Хранение документов

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

10.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению администрации Невельского городского округа.

10.3. Решение о реорганизации, ликвидации учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

10.4. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну администрации Невельского городского округа.

10.5. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив Учредителя.

11. Порядок изменения Устава

Порядок утверждения устава, изменений и дополнений к нему определяется действующим законодательством.

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

12. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

12.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом основной общеобразовательной программой, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Сахалинской области, нормативными правовыми актами администрации Невельского городского округа

12.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема в Учреждение воспитанников, режим занятий, формы, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников.

12.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

12.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Заведующий.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Заведующим, направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

12.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

12.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

12.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

12.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом.

Прошнуровано
Пронумеровано
12 /
листов/страниц
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №4 «Золотая
рыбка»
Т.В. Черноусова