

«Утверждаю»

Глава администрации
Дергачевского муниципального
района
С.Н. Мурзаков
Постановление администрации
Дергачевского муниципального
района
№ _____ от _____ 2025 г.

УСТАВ

муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Аленушка» р.п. Дергачи
Дергачевского района Саратовской области

(новая редакция)

Саратовская область
Дергачевский муниципальный район
2025 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Аленушка» р.п. Дергачи Дергачевского района Саратовской области, действующее в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», именуемое в дальнейшем «Учреждение» является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования. Основной государственный регистрационный номер 1026400705462.

Образовательная организация является правопреемником:

- Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Василек» пос. Васильевка-1 Дергачевского района Саратовской области, ОГРН 1026400705539, ИНН 6410901105, реорганизованного на основании Постановления Администрации Дергачевского муниципального района Саратовской области от 05.08.2024 года №260 «О реорганизации дошкольных образовательных организаций в форме присоединения к муниципальному дошкольному образовательному учреждению детский сад «Аленушка» р.п. Дергачи Дергачевского района Саратовской области муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Василек» пос. Васильевка-1 Дергачевского района Саратовской области

1.2. Настоящий устав определяет правовое положение муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Аленушка» р.п. Дергачи Дергачевского района Саратовской области (далее - Учреждение), цели и предмет его деятельности, образовательного процесса, виды реализуемых образовательных программ с указанием уровня образования и (или) направленности; структуру и компетенцию органов управления, порядок их формирования и сроки полномочий. Учреждение является социально ориентированной некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых оно создано; Учреждение создаёт условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования

1.3. Учредителем Учреждения является Дергачевский муниципальный район Саратовской области (далее Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 413440, Саратовская область, Дергачевский район, р.п. Дергачи, улица Максима Горького, 4.

Функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования администрации Дергачевского муниципального района Саратовской области (далее – Управление образования).

Место нахождения Управления образования: 413440 Саратовская область, Дергачевский район, р.п. Дергачи, улица Максима Горького, 5.

1.4. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Аленушка» р.п. Дергачи Дергачевского района Саратовской области;

1.5. Сокращенное официальное наименование Учреждения: МДОУ детский сад «Аленушка» р.п. Дергачи.

1.6. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение

1.7. Тип учреждения – бюджетное учреждение.

1.8. Тип образовательного учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

1.9. Место нахождения образовательной организации, юридический и почтовый адрес:

413440, Саратовская область, Дергачевский район, р.п. Дергачи, ул. Льва Толстого, дом 57.

Адреса осуществления образовательной деятельности:

413440, Саратовская область, Дергачевский район, р.п. Дергачи, ул. Льва Толстого, дом 57.

413456, Саратовская область, Дергачевский район, пос. Васильевка 1-я, пер.Мирный, д.6, помещение 1.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, может иметь самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Дергачевского муниципального района, круглую печать со своим наименованием на русском языке, штамп, бланки, символику.

1.11. Земельный участок представлен учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования постановлением администрации Дергачевского муниципального района Саратовской области при условии, что земельный участок находится в муниципальной собственности Дергачевского муниципального района.

1.12. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник соответствующего имущества. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

1.13. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде, в арбитражном и третейском судах в соответствии с действующим законодательством.

1.14. Учредительным документом Учреждения является Устав (далее - Устав). Устав утверждается Учредителем и регистрируется в установленном действующим законодательством порядке.

Изменения и дополнения к Уставу утверждаются Учредителем, регистрируются в регистрирующем органе в установленном действующим законодательством порядке.

1.15. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными Законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, актами, принимаемыми органами местного самоуправления Дергачевского муниципального района Саратовской области, настоящим Уставом, а также локальными актами Учреждения.

1.16. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном действующим законодательством. Учреждение приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии.

1.17. В учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур, политических партий, общественно - политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Учреждении образование носит светский характер.

1.18. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

1.19. Учреждение разрабатывает и обеспечивает мероприятия гражданской обороны на мирное время, а также планов повышения устойчивости функционирования Учреждения в чрезвычайных ситуациях.

1.20. Учреждение выполняет мероприятия по защите и жизнеобеспечению детей и персонала от последствий чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени.

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

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются:

2.1.1. Формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.1.2. Оказание муниципальных услуг по предоставлению гражданам общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Для достижения цели, указанной в пункте 2.1. настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных основных общеобразовательных программ;
- реализация программ дополнительного образования;
- присмотр и уход за воспитанниками.

2.3. Организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, при наличии соответствующих условий.

2.4. Основной задачей Учреждения является 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, а также охрана жизни, сохранение и укрепление физического и психического здоровья воспитанников.

2.5. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- 1) самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу с учетом федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования,
- 2) самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план, календарный учебный график и расписание занятий;
- 3) выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;
- 4) выбирать систему, форму, порядок и периодичность мониторинга и промежуточной диагностики воспитанников;
- 5) реализовывать дополнительные общеобразовательные программы и оказывать платные образовательные услуги за пределами основных образовательных программ;
- 6) привлекать дополнительные финансовые источники за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;
- 7) выступать в качестве арендодателя имущества, переданного на праве оперативного управления, по согласованию с Собственником, в установленном органами местного самоуправления порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) самостоятельно распоряжаться в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, полученными за счёт внебюджетных источников.

2.6. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности утверждает Уполномоченный орган. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

2.7. 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 настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено Федеральным Законом.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

3.1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования и направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев и до прекращения образовательных отношений.

Дети от 2 месяцев до 1,5 лет могут быть приняты в Учреждение только при наличии создания Учредителем необходимых условий для организации деятельности ясельных групп в соответствии с требованиями действующих санитарных норм и правил.

3.2. Преимущественное право на поступление в Учреждение имеют дети категорий лиц, установленных действующим законодательством РФ, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района.

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

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

Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой (программами) дошкольного образования и дополнительными программами по выбору Учреждения, разработанными и утверждёнными Учреждением самостоятельно, и оставляет за собой право выбора из комплексных вариативных программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.5. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Образовательная программа должна обеспечивать целостность учебно-воспитательного процесса, предусматривающего обогащённое всестороннее развитие детей в соответствии с направлениями, заданными основной образовательной программой.

Образовательная деятельность включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие ребенка.

3.6. В Учреждении в здании по адресу: 413440, Саратовская область, Дергачевский район, р.п. Дергачи, ул. Льва Толстого, дом 57.

функционируют разновозрастные группы и разновозрастная группа воспитанников дошкольного возраста.

В Учреждении по адресу: 413456, Саратовская область, Дергачевский район, пос. Васильевка 1-я, пер. Мирный, д.6, помещение 1.

функционирует разновозрастная группа воспитанников дошкольного возраста. Группа имеет общеразвивающую направленность.

3.7. Правила приема воспитанников определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством РФ и закрепляются в локальных нормативных актах.

3.8. Количество детей в группе определяется в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

3.9. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем. При установлении порядка комплектования Учреждения обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации. Учреждение комплектуется детьми, поставленными на учет для предоставления места в дошкольном учреждении.

3.10. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования Дергачевского муниципального района Саратовской области по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную

программу дошкольного образования. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Документы, необходимые для поступления в Учреждение, подаются родителями (законными представителями) в соответствии с перечнем, установленном приказом Минобрнауки России от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Родители (законные представители) детей для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

Приём в Учреждение оформляется приказом заведующего Учреждением.

3.12. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется из расчёта площади игровой (групповой) - для детей раннего возраста не менее 2,5 кв.м, на ребёнка, в дошкольных группах - не менее 2,0 кв.м на ребёнка.

3.13. При приеме Учреждение обязано ознакомить под роспись родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной

деятельности, уставом, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.14. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, в котором указываются, в том числе, основные характеристики образования (вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения)), режим пребывания ребенка в Учреждении, размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за воспитанником, взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

3.15. Отчисление ребёнка из Учреждения производится:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно в следующих случаях:

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

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.16 . Режим работы Учреждения следующий:

рабочая неделя – пятидневная;

длительность работы – 10,5 часов и 9 часов;

Режим работы Учреждения:

- по адресу: 413440, Саратовская область, Дергачевский район, р.п. Дергачи, ул. Льва Толстого, дом 57.

- с 07.30 до 18.00 (в предпраздничные дни с 07.30 до 17.00).

- по адресу: 413456, Саратовская область, Дергачевский район, пос. Васильевка 1-я, пер.Мирный, д.6, помещение 1.

- с 8.00 до 17.00 часов (в предпраздничные дни с 07.30 до 16.00).

3.17. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивает государственное учреждение здравоохранения Саратовской области «Дергачевская ЦРБ» на договорной основе. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала учреждения оказываются бесплатно.

3.18. Работники Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства проходят медицинское обследование, обучение и аттестацию в

области охраны здоровья и обеспечение безопасности жизнедеятельности, которое проводится за счет средств Учреждения.

3.19. Организация питания в Учреждении возлагается на заведующего Учреждением. Учреждение обеспечивает 4-х разовое гарантированное, сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным действующим законодательством.

3.20. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме.

3.21. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и работников.

Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА УЧРЕЖДЕНИЯ.

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

4.2. При приёме детей в Учреждение руководитель Учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на правоведения образовательной деятельности, основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.3. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в Учреждении, производится в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором.

4.5. Отношения ребёнка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.6. Воспитанники имеют право на:

- получение бесплатного дошкольного образования;
- уважение человеческого достоинства;
- условия воспитания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в речевом, психическом, физическом развитии;
- психологическую помощь;
- качественную подготовку к школе;
- развитие творческих способностей и интересов;
- защиту своих персональных данных;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе в соответствии с их возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- получение дополнительных, в том числе платных образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.7. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

1) выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии), формы получения дошкольного образования, дошкольную образовательную организацию;

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

- защищать законные права и интересы воспитанников;
- защищать свои персональные данные;
- знакомиться с отчетами заведующего Учреждения и педагогов о работе Учреждения;
- знакомиться с ходом и содержанием воспитательного и образовательного процесса;
- досрочно расторгать договор, заключенный с Учреждением;
- вносить предложения по улучшению образовательного процесса, организации дополнительных образовательных услуг;
- на уважение личного достоинства, сохранение в тайне семейной информации;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- ходатайствовать об рассрочке родительской платы перед заведующим Учреждения;
- на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход в Учреждении в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.
- получать информацию обо всех видах обследования (медицинских, психологических, педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований, отказаться от их проведения;
- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом Учреждения, создавать представительные органы родителей (законных представителей) воспитанников.

4.8. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- своевременно (в соответствии с договором) вносить плату за содержание ребенка в Учреждении;
- не применять методов наказания, унижающих достоинство ребенка;
- уважать права и достоинство педагогов, поддерживать их авторитет и воспитывать к ним уважительное отношение ребенка;

- соблюдать Устав Учреждения, условия договора между Учреждением и родителями.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением договоре.

4.9. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей, установленных действующим законодательством, локальными нормативными актами Учреждения, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

- ходатайствовать перед органами управления Учреждением о проведении с участием представителей воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанников дисциплинарного расследования деятельности работников, нарушающих и (или) ущемляющих их права;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

Указанные в настоящей части права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников должны осуществляться с соблюдением норм этики, прав и свобод других участников образовательных отношений.

4.11. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов, применения законодательства об образовании, локальных нормативных актов Учреждения.

4.12. Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами.

Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

4.13. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

- на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

- на 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;

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

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

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

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

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

- защиту своих персональных данных;

- повышение своей квалификации;

- сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы без сохранения заработной платы, а также получение пенсии по выслуге лет (для педагогических работников);

- социальные льготы и гарантии, установленные действующим законодательством, а также дополнительные льготы, установленные органами местного самоуправления.

4.14. Педагогические работники учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

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

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, 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;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

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

4.16. Право на занятие должностей, предусмотренных в пункте 4.15., имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

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

Работник обязан:

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

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

- соблюдать трудовую дисциплину;

-строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» тарифно-квалификационных характеристик, утвержденных Постановлением Минтруда России от 17 августа 1995г. № 46.

-соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

Работник несет ответственность:

- за совершение в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба Учреждению) в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ;

- дисциплинарную (в порядке, определенном трудовым законодательством) – за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов.

- за не исполнение законных распоряжений руководителя Учреждения,

- за не исполнение должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией.

- административную (в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством) – за нарушениями правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации жизнедеятельности обучающихся.

5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления: Общее собрание работников, Педагогический Совет, Совет родителей, Общее родительское собрание. Могут формироваться коллегиальные органы управления, предусмотренные ч.4 ст.26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в т. ч. Попечительский совет.

Деятельность каждого из перечисленных органов управления регламентируется 'соответствующим локальным актом Учреждения - Положением о данном органе управления.

5.2. Порядок выборов органов управления Учреждения, их компетенция, организация деятельности определяются законодательством Российской Федерацией, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.2. Компетенция Учредителя:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, по основным образовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

- организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;

- создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организаций (за исключением создания органами местного самоуправления муниципальных районов муниципальных образовательных организаций высшего образования);

- обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района;

- осуществление в порядке и пределах, определенных законодательством Российской Федерации, правовыми актами администрации Дергачевского муниципального района, функций и полномочий учредителя муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений в сфере деятельности Управления.

- осуществление иных полномочий, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Саратовской области, муниципальными правовыми актами Дергачевского муниципального района в сфере образования.

5.3. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый и увольняемый Учредителем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Трудовой договор с заведующим Учреждения заключает начальник Управления образования администрации Дергачевского муниципального района.

5.4. Кандидаты на должность руководителя Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

5.5. Разграничение полномочий между заведующим Учреждения и органами управления Учреждения определяется Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.6. К компетенции заведующего Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, Уставом Учреждения к компетенции Учредителя, органов управления Учреждения.

5.7. Заведующий действует от имени Учреждения, без доверенности представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами, несет ответственность перед родителями (законными представителями), Учредителем, государством, обществом за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним договором. При нарушении заведующим своих должностных обязанностей Работодатель вправе наложить взыскания на заведующего вплоть до освобождения его от занимаемой должности.

5.8. Заведующий Учреждением обязан:

- организовывать работу Учреждения;
- формировать структуру и утверждать штатное расписание Учреждения;
- распределять должностные обязанности между работниками;
- осуществлять контроль деятельности работников;
- назначать для выполнения мероприятий мобилизационной подготовки специального работника;
- организовывать учет военнообязанных, их бронирование;
- организовывать разработку и обеспечение мероприятий гражданской обороны на мирное время, а также планов повышения устойчивости функционирования Учреждения в чрезвычайных ситуациях;
- выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством РФ и муниципальными правовыми актами Дергачевского муниципального района.

Заведующий Учреждением вправе:

- в порядке, установленном действующим законодательством, на основании договора о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления распоряжаться имуществом и денежными средствами Учреждения;
- выдавать доверенности;
- в пределах своей компетенции издавать приказы и другие акты, обязательные для выполнения всеми работниками и воспитанниками Учреждения;
- применять к работникам меры дисциплинарного взыскания и поощрения;
- утверждать локальные нормативные акты Учреждения;
- посещать непосредственно образовательную деятельность, воспитательные мероприятия;
- осуществлять взаимосвязь с семьей воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

- осуществлять иные права в соответствии с законодательством РФ и муниципальными правовыми актами Дергачевского муниципального района.

Заведующий несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

5.9. Педагогический Совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, формируемым из штатных педагогических работников для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. В состав Педагогического Совета входят: заведующий, старший воспитатель, педагогические работники. Срок действия полномочий Педагогического Совета - бессрочно. Педагогический Совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря.

5.9.1. Компетенция Педагогического Совета:

определяет направление воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;

- выбирает и принимает образовательную программу обучения и воспитания детей в Учреждении;

- рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми в различных группах, а также другие вопросы содержания методов и форм воспитательно-образовательного процесса;

- 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;

- обсуждает календарный учебный график, результаты самообследования Учреждения;

- разрабатывает мероприятия по сохранению здоровья воспитанников и воспитателей, их физическому совершенствованию; - обсуждает и согласовывает планы работы Учреждения;

- принимает локальные акты, относящиеся к его компетенции.

5.9.2. Педагогический Совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения. Заседания Педагогического Совета созываются не реже четырех раз в год. Внеочередное заседание Педагогического Совета проводится по инициативе заведующего Учреждения, либо по требованию не менее одной третьей части педагогического коллектива. Время, место и повестка дня заседания Педагогического Совета сообщаются не позднее, чем за неделю до проведения заседания. Подготовку вопросов для рассмотрения Педагогического Совета организует председатель Педагогического Совета с привлечением необходимых специалистов для решения поставленных на Педагогическом Совете проблем. Члены Педагогического Совета имеют право вносить на рассмотрение

Педагогического Совета любые вопросы, связанные с учебно-воспитательным процессом и другие, способствующие улучшению работы Учреждения.

5.9.3. Решения Педагогического Совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета. Процедура голосования определяется Педагогическим Советом Учреждения. Решения Педагогического Совета утверждаются приказами заведующего Учреждения. Организацию выполнения решения Педагогического Совета осуществляет заведующий Учреждения, его заместитель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты выполнения решений предыдущего Педагогического Совета сообщаются педагогическому коллективу на последующих его заседаниях. Для ведения делопроизводства Педагогический Совет из своих постоянных членов избирает сроком на один год секретаря, который осуществляет свои деятельность на безвозмездной основе.

5.10. Коллегиальным органом управления Учреждением является **Общее собрание работников**. В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения. Общее собрание работников является постоянно действующим органом управления Учреждения.

5.10.1. Полномочия Общего собрания работников коллектива:

- разработка и принятие коллективного договора;
- изменений к Уставу;
- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, администрацией Учреждения;
- рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;
- представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;
- заслушивание отчёта председателя профсоюзного комитета Учреждения о работе, проделанной профсоюзным комитетом Учреждения в течение учебного года;
- образование комиссии по трудовым спорам в Учреждении; Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- принятие локальных актов, относящихся к его компетенции.

5.10.2. Организационной формой работы Общего собрания работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

5.10.3. Общее собрание работников созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Учреждения, председателя профсоюзного комитета Учреждения, заведующего.

5.10.4. Заседание Общего собрания работников является правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 работников Учреждения. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания работников.

5.10.5. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

5.10.6. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Общего собрания работников, количество присутствующих, повестка заседания, запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

5.10.7. Протоколы Общего собрания работников включаются в номенклатуру дел Учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Учреждения. Протоколы заседаний. Общего собрания работников доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

5.11. Общее родительское собрание Учреждения - коллегиальный орган управления, который действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

5.11.1. Общее родительское собрание (далее - Собрание) работает по годовому плану Учреждения. Срок его полномочий - 1 год. Собрание проводит заведующий Учреждения. Каждое Собрание имеет свою тематику и повестку дня. Родители приглашаются на собрания и оповещаются воспитателями о повестке дня не позднее, чем за 3 дня до его проведения. Собрание проводится не реже двух раз в год. Из своего состава Собрание выбирает председателя (любого члена родительского собрания), секретаря, которые выбираются на время его проведения.

5.11.2. Компетенция Собрания:

- информирует родителей об изменениях, нововведениях в режиме функционирования Учреждения;
- принимает решения, требующие учета мнения родителей по вопросам функционирования Учреждения;
- обсуждает дополнительные платные образовательные услуги в Учреждении;
- координирует действия родительской общественности и педагогического коллектива по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников;
- обсуждает локальные акты учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;
- содействует проведению разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.

- принимает решения об оказании добровольных благотворительных пожертвований, направленных на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса.

- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с семьями, находящимися в социально опасном положении;

- поручения Совету родителей Учреждения по решению вопросов формирования предложений по внесению необходимых изменений и дополнений в Устав и другие локальные нормативные акты Учреждения;

5.11.3. Общее родительское собрание признаётся правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей родителей (законных представителей). Собрание правомочно выносить решения. Решения принимаются простым большинством голосов. Решение доводится до сведения всех родителей. Контроль за выполнением решений возлагается на Родительский комитет и заведующего. Заседания Собрания оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения и замечания. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Собрание в своей работе взаимодействует с органами управления и заведующим Учреждения.

5.12. В Учреждении действует Совет родителей - коллегиальный орган управления Учреждением.

5.12.1. Совет родителей состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) воспитанников от каждой возрастной группы но не позднее 20 сентября текущего года. Состав Совета родителей утверждается на родительском собрании не позднее 10 октября текущего года. В состав Совета родителей обязательно входит представитель Учреждения с правом решающего голоса.

Учреждения, выборы которых, проводятся на собраниях родителей в каждой возрастной группе. Срок полномочий Совет родителей - 1 год. В случае, если воспитанник выбывает из учреждения, полномочия Совета родителей этого родителя воспитанника автоматически прекращаются и проводятся довыборы в течение одного месяца с даты выбытия воспитанника Совет родителей избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Председатель Совета родителей организует деятельность Совета родителей, информирует членов Совета родителей о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение заседания Родительского комитета, отчитывается о деятельности Совета родителей перед Общим родительским собранием. Секретарь Совет родителей обеспечивает протоколирование заседаний Родительского комитета, ведение документации, подготовку заседаний.

5.12.2. Компетенция Совет родителей:

- содействует объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей;

- организует работу с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению их прав и обязанностей;

- координирует деятельность групповых родительских комитетов;

- оказывает содействие в проведении общих мероприятий, общих родительских собраний;

- обеспечивает учет мнений родителей (законных представителей) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников.

5.12.3. Совет родителей подчиняется и подотчетен Общему родительскому собранию. Заседания Совета родителей проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По приглашению членов Совета родителей в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов Совета родителей, присутствующих на заседании. Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава. Каждый член Совета родителей обладает одним голосом. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Совета родителей, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Ход и решения Совета родителей оформляются протоколами. Решения Совета родителей являются рекомендательными для участников образовательных отношений.

5.13. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Учреждения. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.14. Компетенция Учреждения:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными

нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом;

- прием воспитанников в Учреждение;

- определение списка программно-методического обеспечения в соответствии с утвержденным федеральным перечнем, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ дошкольного образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- осуществление текущего контроля развития и диагностики воспитанников, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

- поощрение воспитанников в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в физкультурной, спортивной, общественной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ и поощрений воспитанников, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

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

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

- создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;

- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать 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;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье детей, работников Учреждения;

- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

5.16. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

5.16.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Учреждения, об учредителе, учредителях Учреждения, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждения;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;

д) о языках образования; е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при их наличии);

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе, наличие оборудованных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; обеспечение доступа в здание Учреждения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; условия питания воспитанников, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; условия охраны здоровья воспитанников, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ воспитанников, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья);

к) о наличии и об условиях предоставления мер социальной поддержки;

л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2) Копий:

а) устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

г) локальных нормативных актов (регламентирующие правила приема, режим занятий воспитанников, формы, периодичность и порядок текущего контроля развития воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников), правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования.

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за

присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;

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

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

5.17. Информация и документы, указанные в пункте 5.16. подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Учреждение обеспечивают открытость и доступность документов, указанных в пункте 5.16, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной и иной охраняемой законом тайны.

6. ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

6.1.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.1.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего Учреждением.

6.1.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).

6.1.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

6.1.5. Заведующий Учреждением перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников Учреждения.

6.1.6. Совет родителей, представительный орган работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального

нормативного акта направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.1.7. Решение совета родителей, представительного органа работников Учреждения в части формирования мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта принимается в порядке, установленном статьей 181.2. Гражданского кодекса Российской Федерации, открытым голосованием.

6.1.8. В случае, если мотивированное мнение совета родителей, представительного органа работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей, представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

6.1.9. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением имеет право принять локальный нормативный акт.

6.1.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся 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.

6.1.11. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения.

6.1.12. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение осуществляет самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом и действующим законодательством. Форма финансового обеспечения выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Учреждение осуществляет свою деятельность на основе муниципального задания, формируемого Учредителем.

Учреждение свободно в выборе предмета, содержания и формы договоров, любых других форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

7.2. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

Учреждение самостоятельно владеет, пользуется муниципальным имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, договором о закреплении имущества на праве оперативного управления в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.3. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, возникает у Учреждения с момента заключения с Учредителем договора о закреплении имущества на праве оперативного управления, если иное не установлено действующим законодательством или нормативным правовым актом Учредителя.

Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним муниципальным имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных из бюджета.

7.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- собственные средства Учредителя;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению Учредителем;
- добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- иные источники, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

7.5. Учреждение вправе осуществлять самостоятельную предпринимательскую деятельность и распоряжаться доходами от этой деятельности; вести учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности.

7.6. Права в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникает у Учреждения с момента его регистрации.

8. АРХИВНОЕ ДЕЛО

8.1. Учреждение несет ответственность за сохранность документов управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.

8.2. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8.3. При ликвидации Учреждения архивы Учреждения передаются в муниципальный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА СУЩЕСТВУЮЩЕГО УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

9.3. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

9.4. Учреждение может быть реорганизовано путём слияния, разделения, присоединения, выделения, преобразования или ликвидировано на основании решения Учредителя, по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ и нормативно-правовыми актами муниципального образования.

9.5. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем, а в случае прекращения деятельности по решению суда – ликвидационной комиссией, назначенной судом.

9.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением.

9.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

9.8. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения, ответственность, правопреемство, гарантии прав кредиторов определяются действующим законодательством РФ.

9.9. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения передается органу, уполномоченному осуществлять распоряжение муниципальным имуществом.

9.10. Учреждение считается прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.11. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией и осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами муниципального образования. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закреплённого за Учреждением.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются приказом Учредителя.

10.3. Изменения и дополнения к Уставу являются его неотъемлемой частью и приобретают силу с момента их государственной регистрации.

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

90 (*интервью*) листов
цифрами прописью

Должность *зав. отделением*

Подпись *Дил* / *С.И. Телешнев*

« » г. М.П.

