

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Отдела
образования администрации
Казачинского района
Л.А. Федоненко



Устав

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Казачинского детского сада №1

с. Казачинское
2015 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Казачинский детский сад №1, создано на основании Постановления администрации Казачинского района от 31.12.2010 года № 430-п «О создании муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Казачинского района, путем изменения типа существующих муниципальных дошкольных образовательных учреждений», приказа Отдела образования администрации Казачинского района № 294 от 31.12.2010 года.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Казачинский детский сад №1.

1.3. Сокращенное официальное наименование Учреждения: МБДОУ Казачинский детский сад №1.

1.4. Тип Учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

1.5. Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

1.6. Юридический адрес: Россия, 663100, Красноярский край, Казачинский район, село Казачинское, улица Вейнбаума, 2 .

1.7. Фактический адрес Учреждения: Россия, 663100, Красноярский край, Казачинский район, село Казачинское, улица Вейнбаума, 2.

Россия, 663100, Красноярский край, Казачинский район, село Казачинское, улица Советская, 119.

1.8. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Казачинский детский сад №1 является некоммерческой организацией, созданной в форме бюджетного учреждения (далее – Учреждение).

1.9. Учредителем Учреждения является администрация Казачинского района. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Отдел образования администрации Казачинского района (далее - Уполномоченный орган) в порядке, установленном нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом. Юридический адрес Уполномоченного органа: 663100, Россия, Красноярский край, Казачинский район, село Казачинское, улица Советская, 144.

1.10. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, самостоятельный баланс и лицевой счет в органах федерального казначейства, печать утвержденного образца со своим наименованием, бланки.

1.11. Учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Уполномоченный орган.

1.13. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

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

1.15. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

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

1.17. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем воспитанников определяются уставом Учреждения.

1.18. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями губернатора Красноярского края, нормативными документами Минобразования Российской Федерации, решениями Районного Совета депутатов, локальными нормативными актами Учредителя, договором о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением, настоящим Уставом, другими локальными актами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

1.19. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его регистрации.

1.20. Учреждение может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по территориальному и иным признакам, а также в международные организации.

1.21. Учреждение имеет право совершать как в Российской Федерации, так и за пределами государства юридические акты с учреждениями и предприятиями различных форм собственности и отдельными лицами.

1.22. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации, предусмотренных федеральными законами, законами Красноярского края, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Казачинского района в сфере образования.

2.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а

также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

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

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования.

2.5. Иные виды деятельности:

- предоставление дополнительного образования в Учреждении;
- присмотр и уход за детьми.

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

2.7. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц следующие платные образовательные услуги, сверх установленного муниципального задания, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях:

а) организация развивающих кружков художественно-эстетической направленности (рисование, ручной труд, лепка из солёного теста);

б) организация мероприятий коррекционной направленности (консультации педагога-психолога, диагностика, коррекция) для детей, не посещающих Учреждение;

в) индивидуальные занятия по подготовке к школе (для детей, не зачисленных в Учреждение);

2.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

2.8.1. Платные образовательные услуги оказываются на основе договоров об образовании, заключаемых с заказчиками услуг - физическими и (или) юридическими лицами.

2.8.2. Платные образовательные услуги оказываются по мере востребования и уровня рентабельности.

2.9. Учреждение вправе осуществлять иные виды приносящей доход деятельности, не являющиеся образовательной деятельностью, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие указанным целям.

2.10. Указанная приносящая доход деятельность осуществляется на основании договоров с физическими и (или) юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

2.11. Доход от указанной деятельности Учреждения используется им в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

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

2.13. Организация питания возлагается на Учреждение. В Учреждении питание для детей осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.14. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание в соответствии с возрастом детей и временем пребывания в Учреждении по утверждённым санитарным нормам.

2.15. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляет краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Казачинская районная больница».

2.16. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

2.17. Охрана здоровья воспитанников включает в себя:

а) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

б) организацию питания воспитанников;

в) пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни;

г) организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом;

д) прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

е) обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- ж) профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;
- з) проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

3. Права и ответственность Учреждения

3.1. К компетенции Учреждения относятся:

- а) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов;
- б) 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;
- в) установление штатного расписания;
- г) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- д) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- е) разработка и утверждение по согласованию с отделом образования администрации Казачинского района программы развития Учреждения;
- ж) прием воспитанников в Учреждение;
- з) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- и) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- к) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- л) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- м) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- н) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- о) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

- а) устанавливать работникам заработную плату в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований,

направляемых на оплату труда и в порядке, установленном органом местного самоуправления Казачинского района.

3.3. Учреждение имеет право устанавливать доплаты и надбавки к заработной плате из внебюджетных источников;

б) привлекать дополнительные источники финансовых и материальных средств для материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений;

в) выступать арендатором и арендодателем движимого и недвижимого имущества;

г) иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

а) за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

б) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

в) за создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

г) за создание безопасных условий обучения, воспитания и пребывания воспитанников, их содержание в соответствии с установленными нормами;

д) за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

е) за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;

ж) за нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности

3.5. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Образование носит светский характер.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя, два выходных дня: суббота, воскресенье, общегосударственные праздники.

4.2. График работы Учреждения - с 7.30. до 18.00.

4.3. Группы функционируют в режиме полного дня (10,5-часового пребывания). По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп кратковременного пребывания (от 2 до 3 часов в день).

4.4. Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется договором об образовании.

4.5. Режим занятий воспитанников регулируется учебными планами и расписанием занятий.

4.6. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования. Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.7. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке.

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

4.9. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

4.9.1. Количество групп определяется локальным нормативным актом Учреждения.

4.9.2. Количество детей в группах определено с учетом санитарных норм и правил, с учетом возраста воспитанников и направленностью групп.

4.9.3. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

4.9.4. Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

4.10. Возраст приема детей в Учреждение определяется, в соответствии с действующим законодательством, Правилами приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Казачинский детский сад №1, утвержденными приказом руководителя Учреждения.

4.11. Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями и (или) медицинскими работниками, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия.

4.11.1. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей (законных представителей) или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.

4.11.2. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в

Учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

4.12. Приём детей в Учреждение осуществляется в порядке очерёдности, которая устанавливается на основании регистрации ребенка его родителями (законными представителями) в электронной базе данных будущих воспитанников в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Правилами приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Казачинский детский сад №1.

4.13. За присмотр и уход за детьми в Учреждении с родителей (законных представителей) ребенка взимается плата в порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», органом местного самоуправления Казачинского района и договором об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника.

4.13.1. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в Учреждении не вносится в случаях непосещения ребенком Учреждения по уважительным причинам (в том числе болезни ребёнка, во время нахождения ребёнка на санаторно-курортном лечении и др.), когда за ребенком сохраняется место в Учреждении.

4.14. При приёме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со следующими документами:

- а) Уставом Учреждения;
- б) Лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
- в) Образовательными программами, реализуемыми Учреждением;
- г) Правилами приема воспитанников;

4.15. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения. Отчисление воспитанника из Учреждения может производиться в следующих случаях:

4.15.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

4.15.2. досрочно по следующим основаниям:

а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

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

5. Участники образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители) воспитанников.

5.2. Воспитанники имеют право на:

- а) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;
- б) образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;
- в) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- г) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятий, спортивных мероприятий и других мероприятий;
- д) иные права и меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами.

5.3. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- а) знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- б) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- в) защищать права и законные интересы воспитанников;
- г) 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;
- д) принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определенной настоящим Уставом;
- е) реализовывать иные права, установленные законодательством, договором об образовании.

5.4. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- а) выполнять требования настоящего Устава, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника и оформления возникновения, приостановления, прекращения этих отношений;
- б) уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- в) иные обязанности, установленные Федеральными законом «Об образовании в Российской Федерации», договором об образовании.

5.5. Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Уставом и федеральным законодательством родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.6. Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами, имеют трудовые права и социальные гарантии, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.7. Педагог имеет право:

- а) участвовать в работе педагогического совета;
- б) избирать и быть избранным председателем педагогического совета Учреждения;
- в) выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, использовать педагогически обоснованные формы, средства методы обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- г) защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- д) требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- е) повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- ж) участвовать в аттестации на заявленную квалификационную категорию;
- з) участвовать в научно-экспериментальной работе;
- и) на занятие педагогической деятельностью, имеющий, среднее профессиональное или высшее образование и отвечающий квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;
- к) получать меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, органов местного самоуправления Казачинского района, администрацией Учреждения.

5.8. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

5.9. Педагог обязан:

- а) выполнять Устав Учреждения;
- б) обеспечить сохранение жизни и здоровья воспитанников в ходе образовательного процесса;
- в) проводить профилактические мероприятия, способствующие укреплению здоровья детей, их физическому и психическому развитию;

г) планировать и осуществлять воспитательную и образовательную работу в соответствии с реализуемыми программами, в тесном контакте с другими педагогами Учреждения;

д) всесторонне развивать ребёнка во всех видах деятельности в условиях развивающей среды;

е) изучать и внедрять в практику новые технологии по дошкольному образованию;

ж) постоянно повышать свою квалификацию, заниматься самообразованием;

з) участвовать в работе методических объединений, педсоветов, семинаров;

и) вести работу с родителями (законными представителями) по вопросам воспитания детей в семье;

к) выполнение иных обязанностей педагогических работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами Учреждения, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом.

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

6.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения (далее - Руководитель).

6.4. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности начальником Отдела образования администрации Казачинского района в порядке, установленном нормативными правовыми актами администрации Казачинского района. Кандидаты на должность Руководителя Учреждения и ее Руководитель проходят обязательную аттестацию, в порядке установленном органом местного самоуправления Казачинского района.

6.5. С руководителем заключается трудовой договор на неопределенный срок, в котором определяются права, обязанности и ответственность, условия оплаты его труда, иные условия в соответствии с трудовым законодательством.

6.6. К компетенции Руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных Федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя Учреждения или коллегиальных органов управления Учреждением.

6.7. Руководитель действует на основе законодательства Российской Федерации, настоящего Устава и трудового договора и (или) должностной инструкции.

6.8. Права, обязанности и компетенция Руководителя Учреждения.

6.9. Руководителю Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, следующие права, социальные гарантии и меры социальной поддержки:

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

б) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) иные права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

6.10. Обязанности Руководителя:

а) осуществлять руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

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

в) обеспечивать реализацию федерального государственного образовательного стандарта;

г) формировать контингент воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

д) определять стратегию, цели и задачи развития Учреждения;

е) обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

ж) совместно с коллегиальными органами управления Учреждения разрабатывать, утверждать и осуществлять контроль за реализацией программ развития Учреждения, образовательной программы Учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, Устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

з) принимать локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;

и) обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда, и пожарной безопасности;

к) выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, должностной инструкцией, трудовым договором.

6.11. В компетенцию Руководителя входит выполнение следующих функций по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

а) действует без доверенности от имени Учреждения;
б) представляет его интересы во всех организациях;
в) распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, установленных трудовым договором, настоящим Уставом;

г) открывает лицевой счет Учреждения в органах федерального казначейства, иные счета в соответствии с действующим законодательством;

д) заключает договоры;

е) выдаёт доверенности;

ж) осуществляет подбор, приём на работу и расстановку кадров, применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарные взыскания, увольняет работников Учреждения;

з) издаёт приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

и) возлагает на работников исполнение обязанностей Руководителя в связи со своим временным отсутствием, в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации;

к) выполняет другие функции в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией.

6.12. Коллегиальными органами управления Учреждения являются: Общее собрание работников Учреждения, Родительский комитет, Педагогический совет.

6.12.1. Коллегиальные органы управления действуют на основании настоящего Устава и Положений о них, принятых на Общем собрании работников Учреждения, утвержденных руководителем Учреждения.

6.13. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением определяется настоящим Уставом.

6.14. В состав Общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения.

6.14.1. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% плюс один член работников Учреждения.

6.14.2. Для ведения Общего собрания работников Учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год. Председатель Общего собрания работников Учреждения действует от имени Учреждения на основании доверенности, выданной Руководителем Учреждения.

6.14.3. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 2-х раз в год.

6.14.4. Срок полномочий Общего собрания работников Учреждения - до момента ликвидации Учреждения.

6.14.5. Решение Общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих плюс один голос.

6.15. Общее собрание работников Учреждения:

а) обсуждает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему для внесения их на утверждение Учредителю в порядке, установленном настоящим Уставом;

б) обсуждает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, в том числе правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

в) обсуждает коллективный договор;

г) может обсуждать и принимать рекомендации по любым вопросам, отнесённым к компетенции Учреждения.

6.16. Общее управление педагогической деятельностью Учреждения осуществляет Педагогический совет.

6.16.1. В состав Педагогического совета входит по должности Руководитель Учреждения, все педагоги. Срок полномочий Педагогического совета – до момента ликвидации Учреждения.

6.17. Функции Педагогического совета Учреждения:

а) определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

б) разрабатывает образовательные программы дошкольного образования, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

в) рассматривает вопросы дополнительного профессионального образования педагогических работников (повышения квалификации профессиональной переподготовки);

г) организует выявление, обобщение, внедрение педагогического опыта;

д) заслушивает отчёты Руководителя о создании условий для реализации образовательных программ.

е) выполняет иные функции в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

6.18. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины состава плюс один человек. Решение Педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало 50 % плюс один голос присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является основанием для издания Руководителем соответствующего приказа, обязательного для всех участников образовательного процесса.

6.18.1. Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год. Председатель Педагогического совета действует от имени Учреждения на основании доверенности, выданной Руководителем Учреждения.

6.19. Председатель Педагогического совета:

- а) организует деятельность Педагогического совета в Учреждении;
- б) определяет повестку заседания Педагогического совета;
- в) контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- г) отчитывается о деятельности Педагогического совета.

6.20. В Учреждении действует Родительский комитет. Родительский комитет создается по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения сроком на 1 год. Членами Родительского комитета являются родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

6.20.1. Члены Родительского комитета избираются на групповом родительском собрании, на добровольной основе. От каждого группового родительского собрания избирается 1 человек.

6.21. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год, которые действуют на общественных началах. Председатель Родительского комитета действует от имени Учреждения на основании доверенности, выданной Руководителем Учреждения.

6.21.1. Родительский комитет собирается на заседания в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Заседание Родительского комитета считается правомочным, если на нем присутствуют 2/3 численного состава Родительского комитета. Решение Родительского комитета считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% плюс один голос присутствующих. При равенстве голосов решающим считается голос председателя Родительского комитета.

6.22. По итогам заседания оформляется протокол, который подписывается председателем и секретарем Родительского комитета.

6.23. Целями Родительского комитета являются:

а) содействие привлечению добровольных взносов юридических и физических лиц для решения уставных задач Учреждения, обеспечения деятельности и развития Учреждения.

б) содействие организации конкурсов, праздников, соревнований, других массовых мероприятий Учреждения;

в) содействие совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории.

6.24. К компетенции Родительского комитета относится:

а) обсуждение Устава и локальных актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, решение вопроса о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

б) участие в определении направления образовательной, оздоровительной деятельности Учреждения;

в) обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности Учреждения;

г) рассмотрение проблем организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;

д) принятие информации, отчета педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, о ходе реализации образовательных программ, о результатах готовности детей к обучению по образовательным программам начального общего образования;

е) заслушивание доклада, информации представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдение санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья детей;

ж) оказание помощи Учреждению в работе с неблагополучными семьями;

з) принятие участия в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;

и) внесение предложений по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;

к) содействие организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;

л) оказание посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

м) привлечение внебюджетных средств для финансовой поддержки Учреждения;

н) внесение предложений администрации Учреждения о поощрении наиболее активных представителей родительской общественности.

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

7.1. Учредитель закрепляет имущество за Учреждением на праве оперативного управления или предоставляет имущество Учреждению на ином законном основании.

7.2. Форма собственности Учреждения – муниципальная.

7.3. Собственником имущества Учреждения является КУМИ (Комитет по управлению муниципальным имуществом).

7.4. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

7.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета Казачинского района в соответствии с муниципальным заданием.

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

7.6.1. В случае сдачи в аренду с согласия Уполномоченного органа недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, Уполномоченным органом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

7.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

7.8. Содержание муниципального задания устанавливается в соответствии с порядком, принятым администрацией Казачинского района в соответствии с федеральным законодательством. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Казачинского района на соответствующие цели.

7.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- а) субсидия из муниципального бюджета Казачинского района в соответствии с муниципальным заданием;
- б) имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением;
- в) плата за присмотр и уход за детьми;
- г) добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;
- д) выручка от реализации платных услуг;
- е) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.10. Недвижимым имуществом, особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, Учреждение вправе распоряжаться только с согласия собственника.

7.11. Иным движимым имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться

самостоятельно, без согласия собственника, за исключением следующих случаев:

а) крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если Уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

б) сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, в случае конфликта интересов между некоммерческой организацией и заинтересованным лицом;

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

7.12. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

а) эффективно использовать имущество;

б) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по назначению;

в) не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

7.13. За Учреждением на праве оперативного управления закреплено недвижимое, особо ценное движимое и прочее движимое имущество. Виды и перечни особо ценного имущества определяются в соответствии с требованиями правительства Российской Федерации администрацией Казачинского района.

7.13.1. К особо ценному имуществу не может быть отнесено имущество, которое не предназначено для осуществления основной деятельности Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов, полученных от осуществляемой в соответствии с Уставом деятельности.

7.14. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления может быть изъято как полностью, так и частично в следующих случаях:

а) при принятии Учредителем решения о ликвидации Учреждения;

б) как излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущества.

7.15. Изъятие имущества производится по решению Уполномоченного органа в соответствии действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Казачинского района.

8. Учет и контроль

8.1. Бухгалтерский учёт и статистическая отчётность Учреждения осуществляется муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Казачинского района» на договорной основе.

8.2. Учреждение осуществляет учёт результатов своей деятельности, ведёт статистическую, бухгалтерскую отчётность, отчитывается в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации в Отдел образования администрации Казачинского района.

8.3. Контроль за финансово-хозяйственной, образовательной деятельностью Учреждения осуществляет Отдел образования администрации Казачинского района, а также налоговые, финансовые и другие органы в пределах их компетенции и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Контроль за использованием муниципального имущества Учреждения осуществляет Уполномоченный орган.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании и нормативным правовым актом органа местного самоуправления Казачинского района.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- а) слияния двух или нескольких учреждений;
- б) присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- в) разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- г) выделения из одного Учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.
- д) преобразования одного Учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

9.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

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

9.4. Учредитель в случае принятия решения о ликвидации Учреждения назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с законодательством РФ порядок и сроки ликвидации Учреждения.

9.5. Ликвидация Учреждения допускается на основании положительного согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых Учреждением.

9.6. В случае реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель обеспечивает перевод воспитанников и обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

9.7. Учреждение несет ответственность за сохранность управленческих, финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и при реорганизации и ликвидации обеспечивает их передачу в порядке, установленном законодательством.

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

9.9. 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 Учредителю.

9.10. Изменение типа учреждения (при создании казенного или автономного учреждения) не является его реорганизацией.

9.11. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

10. Порядок изменения Устава

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав, вносятся в порядке, установленном администрацией Казачинского района, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Изменения и дополнения в Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации в установленном законом порядке.

11. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

11.1. В своей деятельности Учреждение руководствуется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом Российской Федерации от 28.04.2010 года № 83 «О внесении изменений в отдельные

законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных муниципальных учреждений», Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 года № 51-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 года № 197-ФЗ, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26), приказом Министерства образования науки России от 30.08.2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Законами Красноярского края, указами и распоряжениями губернатора Красноярского края, решениями Районного Совета депутатов, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления Казачинского района, приказами и распоряжениями Отдела образования администрации Казачинского района, настоящим Уставом, локальными нормативными актами, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

11.2. Локальные нормативные акты разрабатываются руководителем Учреждения или физическими или юридическими лицами, заключившими с учреждением трудовой или гражданско-правовой договор, и утверждаются руководителем Учреждения.

11.3. Учреждение вправе издавать следующие виды локальных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения: уставы, концепции, программы, приказы, распоряжения, протоколы, положения, правила и иные в соответствии с действующим законодательством.

11.4. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству РФ, настоящему Уставу.

12. Заключительные положения

12.1. Условия настоящего Устава сохраняют свою юридическую силу на весь срок деятельности Учреждения. Если одно из положений настоящего Устава будет признано недействительным, то это не является причиной для приостановки действия остальных положений.

