

Зарегистрирован  
ОГРН 1152651000798  
ГРН 1152651000798  
дата докум 21.01.2015  
Министерство  
Дроздова И. В. *И. В. Дроздова*



Утверждён  
распоряжением администрации  
Советского муниципального района  
Ставропольского края  
от «31» декабря 2014г. № 229

**УСТАВ**  
**муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 5 «Радуга» города Зеленокумска Советского**  
**района**

2014 г.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Радуга» города Зеленокумска Советского района (далее - Учреждение) создано путем учреждения в соответствии с постановлением администрации Советского муниципального района Ставропольского края от 23 декабря 2014 года № 1118 «О создании муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Радуга» города Зеленокумска Советского района».

Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Советский муниципальный район Ставропольского края.

Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляет администрация Советского муниципального района Ставропольского края (далее – Учредитель).

Учредитель может передать полномочия или часть полномочий уполномоченному им органу.

Отношения между Учредителем и Учреждением определяются на основании действующего законодательства Российской Федерации, правовых актов органов местного самоуправления Советского муниципального района Ставропольского края и настоящего Устава.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной с целью осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми.

Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение, тип Учреждения – казенное учреждение, дошкольная образовательная организация, вид Учреждения – детский сад.

1.3. Учреждение в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», от 17 октября 2013 года № 1155 «Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования», законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, правовыми актами органов местного самоуправления Советского муниципального района Ставропольского края, настоящим Уставом, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, самостоятельный

баланс, лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства, Финансовом управлении администрации Советского муниципального района Ставропольского края (далее – Финансовое управление), в соответствии с порядком, установленным Финансовым управлением, печать с указанием полного наименования Учреждения на русском языке, может иметь штампы, бланки.

Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации.

1.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения от имени Советского муниципального района Ставропольского края несет Учредитель.

Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Советского муниципального района Ставропольского края, производится от имени Советского муниципального района Ставропольского края в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных Учреждением обязательств. Нарушение Учреждением этого требования при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя.

1.6. Полное наименование Учреждения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Радуга» города Зеленокумска Советского района.

Сокращенное наименование Учреждения: МДОУ «Детский сад № 5 «Радуга».

Место нахождения Учреждения: Ставропольский край, Советский район, город Зеленокумск, ул.Новая, 19.

Почтовый адрес Учреждения: индекс 357910, Ставропольский край, Советский район, город Зеленокумск, ул.Новая, 19.

1.7. Права юридического лица Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на осуществление воспитательно-образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Учреждения.

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

1.9. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

## **II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ставропольского края, и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Советского муниципального района Ставропольского края 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 (при наличии условий) 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;
- предоставление дополнительного образования в Учреждении;
- присмотр и уход за детьми.

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

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п. 2.4. настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.2 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

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

2.9. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет Советского муниципального района Ставропольского края.

2.10. Организация питания возлагается на Учреждение. Питание в Учреждении организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным и рекомендованным органами здравоохранения.

Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждением и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией. В Учреждении оборудуются помещения для питания воспитанников, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

2.11. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается медицинскими работниками ГБУЗ СК «Советская ЦРБ». Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников Учреждение безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации.

Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития воспитанников и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

2.12. В Учреждении могут организовываться группы: выходного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания, кратковременного пребывания для детей дошкольного возраста, для детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования,

обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет; по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений; семейные дошкольные группы. Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения.

2.13. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования. Их деятельность регламентируется соответствующим Положением и осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и Санитарно-эпидемиологическими требованиями к дошкольным группам, размещенным в жилых помещениях жилищного фонда.

2.14. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

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

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

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до окончания образовательных отношений.

3.2. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).

3.3. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

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

Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

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

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

3.6. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением в период с августа по сентябрь текущего года.

3.7. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.8. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

3.9. Основная образовательная программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в Учреждении. При круглосуточном пребывании детей в группе реализация программы осуществляется не более 14 часов с учетом режима дня и возрастных категорий детей.

3.10. Образовательная деятельность в Учреждении ведется на русском языке.

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

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

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

3.13. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками Учреждения в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащего в основе их дальнейшего планирования).

При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи, психологи).

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

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

3.14. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяются адаптированной образовательной программой, а



для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.15. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах. Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому или в медицинских организациях.

3.16. Учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели. Группы функционируют в режиме сокращенного дня (10,5 часов) с 07.00 до 17.30 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные). В случае организации работы групп продленного дня (13–14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания, а также по запросам родителей (законных представителей) в выходные и праздничные дни такие группы работают в своем соответствующем режиме.

3.17. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей.

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 изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

3.18. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 3 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в Учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.19. Режим дня в Учреждении устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

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

3.21. Домашние задания воспитанникам Учреждения не задаются.

3.22. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

3.23. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

#### **IV. ПРАВИЛА ПРИЕМА, ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

4.1 Зачисление детей в Учреждение для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования производится заведующим по результатам проведения комплектования, в порядке, установленном Учредителем, с 01 июня до 01 сентября текущего года. В остальное время производится комплектование Учреждения на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

4.2. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) обязаны предоставить:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- путевку (сертификат, направление), выданную Учредителем;
- заявление от родителей (законных представителей);
- заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения Учреждения данного вида;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии при приеме детей в группы компенсирующей направленности.

4.3. В случае заболевания ребенка и отсутствия возможности зачисления в Учреждение в установленные сроки заявители обязаны предупредить об этом заведующего и представить справку из учреждения здравоохранения.

4.4. В случае несоблюдения сроков зачисления в Учреждение по результатам комплектования и (или) доукомплектования групп и отсутствия справки о заболевании ребенка предоставленное ребенку место считается невостребованным и подлежит перераспределению.

4.5. Принятие решения о зачислении ребенка в Учреждение является основанием для заключения образовательного договора с родителями (законными представителями) воспитанников.

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

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

4.8. До подписания договора заведующий Учреждением в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого в Учреждение, с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.9. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение издается заведующим после подписания договора с родителями (законными представителями), но не позднее чем через три дня со дня принятия решения о зачислении ребенка в Учреждение.

4.10. Правом внеочередного, первоочередного приема детей в Учреждение обладают категории лиц, определенные действующим законодательством Российской Федерации.

4.11. Количество мест в Учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей нельготных категорий.

4.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании решения медико-психолого-педагогической комиссии. При зачислении детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в Учреждение, оно обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы, в группах по присмотру и уходу за детьми – условия, учитывающие особенности их психофизического развития.

4.13. Перевод детей из Учреждения в другое Учреждение производится на основании приказа заведующего в следующих случаях:

- на время капитального (текущего) ремонта учреждения (полностью или частично в зависимости от объема работ);
- на летний период.

4.14. Отчисление воспитанника из Учреждения производится:

- по инициативе родителей(законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Учреждения путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:

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

б) по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

## **V. ПРАВИЛА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

5.1. Отношения воспитанников и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы в развитии в соответствии с его индивидуальными особенностями.

5.2. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и иные работники Учреждения.

5.3. Воспитанники Учреждения имеют право:

5.3.1. На бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательных программ.

5.3.2. Уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

5.3.3. На бесплатное предоставление в пользование на время получения образования учебно-методических материалов и средств обучения и воспитания.

5.3.4. Предоставление оборудования, игр, игрушек.

5.3.5. Получение дополнительных (в т. ч. платных) образовательных услуг.

5.3.6. Предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.

5.3.7. Перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня.

5.3.8. Развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях.

5.3.9. Пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения.

5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

5.4.1. Дать ребенку дошкольное образование.

5.4.2. Знакомиться с Уставом Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

5.4.3. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

5.4.4. Защищать права и законные интересы воспитанников.

5.4.5. 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.

5.4.6. Принимать участие в управлении Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, в форме, определяемой Уставом.

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

5.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников обязаны:

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

5.5.2. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

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

- направлять в органы управления Учреждения обращения о применении к его работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, их родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением воспитанников и их родителей (законных представителей);
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

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

5.6. Работники Учреждения имеют право:

5.6.1. На участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом.

5.6.2. На защиту профессиональной чести и достоинства.

5.6.3. Иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

5.7. Педагогические работники Учреждения имеют право:

5.7.1. На свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

5.7.2. На творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы.

5.7.3. На выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

5.7.4. На участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков.

5.7.5. На бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам.

5.7.6. На участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом.

5.7.7. На участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

5.7.8. На объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

5.7.9. На обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

5.7.11. На сокращенную продолжительность рабочего времени.

5.7.12. На дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

5.7.13. На ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск.

5.7.14. На длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

5.7.15. На досрочное назначение страховой пенсии по старости.

5.7.16. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ставропольского края.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства.

5.8. Работники Учреждения обязаны:

5.8.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне.

5.8.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

5.8.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.

5.8.4. 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.

5.8.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

5.8.6. 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.

5.8.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

5.8.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

5.8.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

5.8.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.8.11. Соблюдать Устав Учреждения и правила внутреннего трудового распорядка.

## **VI. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА**

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

6.2. К трудовой деятельности в Учреждение не допускаются:

1.) лица, имеющие судимость за совершение преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности,

против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

2.) лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства а также против общественной безопасности;

3) лица, имевшие судимость за совершение преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

6.4. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с Коллективным договором и положением по оплате труда Учреждения в пределах имеющихся у него средств. Учреждение устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

Оклады (должностные оклады) и коэффициенты к ним не могут быть меньше базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок и коэффициентов, установленных по профессиональным квалификационным группам органами местного самоуправления Советского муниципального района.

Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч. выполняющих в Учреждении дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством или соглашением сторон.

6.5. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими



должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом заведующего Учреждением, в соответствии с положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым заведующим Учреждением и согласованным с представительным органом работников.

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

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

6.7. Увольнение работника Учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

## **VII. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления(далее – имущество) является муниципальной собственностью Советского муниципального района Ставропольского края и отражается в балансе Учреждения.

7.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Советского муниципального района Ставропольского края, настоящим Уставом.

7.3. Учреждение не вправе без согласия Учредителя отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделяемых ему по смете, в том числе сдавать в аренду, отдавать в залог, передать во временное пользование.

7.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества за счет бюджетных ассигнований, выделенных из бюджета Советского муниципального района Ставропольского края.

7.5. Имущество Учреждения может быть изъято полностью или частично по решению Учредителя в случаях, предусмотренных законодательством.

7.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель в установленном законодательством порядке.

7.7. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, правовыми актами органов местного самоуправления Советского муниципального района Ставропольского края.

## **VIII. ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Главным распорядителем бюджетных средств Учреждения является управление образования администрации Советского муниципального района Ставропольского края (далее – Главный распорядитель бюджетных средств).

8.2. Источником формирования финансовых средств Учреждения являются бюджетные ассигнования.

8.3. Правовое положение Учреждения:

8.3.1. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства, Финансовом управлении в установленном порядке;

8.3.2. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных ему по кодам классификации расходов соответствующего бюджета лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

При нарушении Учреждением установленного Финансовым управлением порядка учета бюджетных обязательств санкционирование оплаты денежных обязательств Учреждения приостанавливается в соответствии с порядком, определенным Финансовым управлением.

Нарушение Учреждением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Главного распорядителя бюджетных средств.

8.3.3. В случае уменьшения Учреждению Главным распорядителем бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование новых

сроков, а если необходимо, и других условий муниципальных контрактов, иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

8.3.4. Учреждение не вправе получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

8.3.5. Учреждение обеспечивает исполнение своих денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств.

8.4. Учреждение вправе в установленном законом порядке:

- оказывать платные услуги;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами в порядке, установленном законодательством;
- распоряжаться средствами, зачисленными на его лицевые счета, в соответствии с бюджетным законодательством;
- получать своевременно уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств.

8.5. Учреждение обязано:

- представлять Главному распорядителю бюджетных средств сметно-проектную, финансовую документацию в полном объеме по всем видам деятельности Учреждения;
- своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;
- составлять и исполнять бюджетную смету;
- принимать и исполнять в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- вносить Главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;
- обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- осуществлять бухгалтерский учет результатов финансовой, производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность в порядке, установленном федеральным, региональным законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления Советского муниципального района Ставропольского края;
- формировать и представлять отчетность об исполнении бюджетных средств;
- нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение своих обязательств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды,

нарушением безопасных условий труда, санитарно-гигиенических норм и правил;

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

8.6. Ревизии и проверки деятельности Учреждения осуществляются Учредителем, Главным распорядителем бюджетных средств, а также иными органами в пределах их компетенции в порядке, установленном законодательством.

8.7. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности Учредителю, Главному распорядителю бюджетных средств в порядке, установленном федеральным, региональным законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления Советского муниципального района Ставропольского края.

## **IX. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

9.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 № 1014 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», от 17 октября 2013 года № 1155 «Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования», иными законодательными актами Российской Федерации и Ставропольского края, правовыми актами органов местного самоуправления Советского муниципального района Ставропольского края, настоящим Уставом Учреждения на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

9.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов самоуправления и единоначалия.

9.3. Учредитель в области управления Учреждением:

9.3.1. Принимает решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения.

9.3.2. Утверждает Устав Учреждения и вносимые в него изменения.

9.3.3. Назначает заведующего Учреждения и прекращает его полномочия.

9.3.4. Заключает на неопределенный срок и прекращает трудовой договор с заведующим Учреждением.

9.3.5. Формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим

лицам в соответствии с настоящим Уставом Учреждения и основными видами его деятельности.

9.3.6. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, определенные законодательством Российской Федерации, в пределах установленного муниципального задания.

9.3.7. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, находящегося в муниципальной собственности Советского муниципального района Ставропольского края, в соответствии с общими требованиями, установленными правовыми актами органов местного самоуправления Советского муниципального района Ставропольского края.

9.3.8. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

9.3.9. Определяет порядок составления и утверждения сметы доходов и расходов Учреждения.

9.3.10. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с правовым актом органов местного самоуправления Советского муниципального района Ставропольского края.

9.3.11. Согласовывает создание и ликвидацию филиалов Учреждения, открытие и закрытие его представительств.

9.3.12. Проводит аттестацию заведующего Учреждением.

9.3.13. Осуществляет иные функции и полномочия, установленные нормативными правовыми актами Ставропольского края, правовыми актами органов местного самоуправления Советского муниципального района Ставропольского края.

9.4. К компетенции Учреждения относятся:

- выполнение установленного Учредителем муниципального задания;
- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с нормами и требованиями, осуществляемое в пределах лимитов бюджетных обязательств;

- подбор, прием на работу и расстановку кадров;

- использование и совершенствование методик организованной образовательной деятельности и образовательных технологий, в том числе для детей с ограниченными возможностями здоровья;

- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

- установление структуры управления деятельностью образовательного учреждения, распределение должностных обязанностей;

- утверждение штатного расписания;

- установление заработной платы работников Учреждения, в том числе определение видов и размеров надбавок, доплат и других выплат

стимулирующего характера в пределах утвержденного фонда заработной платы;

- разработка Устава Учреждения для внесения его на утверждение;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- самостоятельное формирование контингента воспитанников, в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 № 1014 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», от 17 октября 2013 года № 1155 «Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования»;
- самостоятельное осуществление организованной образовательной деятельности в соответствии с Уставом Учреждения и лицензией;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования Учреждения в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения;
- ознакомление родителей (законных представителей) с ходом и содержанием организованной образовательной деятельности;
- создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет.

9.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

- а) о дате создания образовательной организации, об Учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- б) о структуре и об органах управления образовательной организацией;
- в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- г) о языках образования;
- д) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- е) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);
- ж) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

з) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

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

2) копий:

а) устава образовательной организации;

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

в) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок ее проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) сведений (документов) о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

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

б) иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;

- качество реализуемых образовательных программ;

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, интересам и потребностям детей;

- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод воспитанников и работников образовательного Учреждения;

- нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- сохранность документов: управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.;
- обеспечение государственного хранения документов, имеющих научно-историческое значение, в архивных фондах в соответствии с согласованным перечнем документов;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9.7. Формами самоуправления Учреждения являются: Управляющий Совет Учреждения, Общее собрание трудового коллектива (далее – Общее собрание), Педагогический совет.

9.7.1. Высшим органом самоуправления Учреждения является Управляющий Совет Учреждения.

9.7.2. Управляющий Совет Учреждения.

9.7.2.1. На основании п. 4 ст. 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в Учреждении создаётся Управляющий Совет Учреждения. Управляющий Совет Учреждения является коллегиальным органом, наделенным полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом и Положением об Управляющем Совете Учреждения.

9.7.2.2. Решения Управляющего Совета Учреждения, принятые в рамках его компетенции, носят рекомендательный характер для заведующего Учреждением, работников и родителей (законных представителей) воспитанников.

9.7.2.3. Члены Управляющего Совета Учреждения работают безвозмездно на добровольной основе.

9.7.2.4. Управляющий Совет Учреждения формируется в составе не менее 9 и не более 25 членов.

Состав Управляющего Совета Учреждения формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации в порядке, предусмотренном Положением об Управляющем Совете Учреждения.

Управляющий Совет Учреждения формируется сроком на 3 года.

Управляющий Совет Учреждения состоит из:

- а) родителей (законных представителей) воспитанников, число которых не может быть меньше  $1/3$  и больше  $1/2$  общего числа членов Совета;
- б) работников Учреждения, число которых не может превышать  $1/4$  от общего числа членов Совета.

В состав Управляющего Совета Учреждения также входят:

- заведующий Учреждением;
- представитель Учредителя, назначаемый Учредителем;
- представитель профсоюза.

По решению Управляющего Совета Учреждения в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные



члены Совета), а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в образовательном учреждении – кооптированные члены.

Управляющий Совет Учреждения избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего Совета Учреждения. Председателем Управляющего Совета Учреждения не могут быть избраны:

- представитель Учредителя;
- работники, в том числе заведующий Учреждением.

9.7.2.5. Основными задачами Управляющего Совета Учреждения являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности его финансово-хозяйственной деятельности;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации организованной образовательной деятельности;
- содействие создания безопасных условий воспитания и труда в Учреждении;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;
- привлечение внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- обеспечение информированности общественности о деятельности Учреждения.

9.7.2.6. Управляющий Совет Учреждения имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

- утверждает Программу развития Учреждения;
- осуществляет выбор основной образовательной программы дошкольного образования и дополнительных образовательных программ, форм, методов организованной образовательной деятельности и способов их реализации;
- устанавливает режим организованной образовательной деятельности по представлению педагогического совета;
- утверждает проект, изменения, вносимые в Устав, и его новую редакцию;
- принимает участие в разработке локальных актов Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и Положением об Управляющем Совете Учреждения;
- рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- заслушивает отчет заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года;

- рассматривает вопросы создания здоровых и безопасных условий пребывания воспитанников в Учреждении;
- принимает решение о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения ( по представлению заведующего);
- участвует в подготовке и утверждении Публичного отчета Учреждения;
- участвует в принятии решения о создании в Учреждении общественных организаций (объединений);
- регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;
- представляет Учреждение по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и организациях;
- согласовывает по представлению заведующего Учреждением:
  - а) заявки на бюджетное финансирование и сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
  - б) введение новых методик и технологий организованной образовательной деятельности;
  - в) изменения и дополнения Правил внутреннего трудового распорядка;
- вносит предложения заведующего Учреждением в части:
  - а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности;
  - б) оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
  - в) создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания;
  - г) обеспечения безопасности в Учреждении;
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к его компетенции Положением об Управляющем Совете Учреждения.

9.7.2.7. Организационной формой работы Управляющего Совета Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, в порядке, определенном Положением об Управляющем Совете Учреждения.

Управляющий Совет Учреждения может формировать секции, комитеты для осуществления своих задач.

9.7.2.8. Деятельность членов Управляющего Совета Учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Управляющего Совета Учреждения не получают вознаграждения за работу в Управляющем Совете Учреждения.

Член Управляющего Совета Учреждения имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего Совета Учреждения, выражать в письменной форме свое особое мнение,

которое приобщается к протоколу заседания Управляющего Совета Учреждения;

- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего Совета Учреждения информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего Совета Учреждения;

- присутствовать на заседании Педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;

- досрочно выйти из состава Управляющего Совета Учреждения по письменному уведомлению председателя.

Член Управляющего Совета Учреждения, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Управляющего Совета Учреждения.

Член Управляющего Совета Учреждения выводится из его состава по решению Управляющего Совета Учреждения в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при отзыве представителя Учредителя;

- при увольнении с работы заведующего Учреждением или увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего Совета Учреждения, если они не могут быть кооптированы в состав Управляющего Совета Учреждения после увольнения;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем Совете Учреждения;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего Совета Учреждения в работе Управляющего Совета Учреждения: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

9.7.3. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники. Полномочия коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием.

9.7.3.1. Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих. Процедура голосования определяется Общим собранием.

9.7.3.2. Трудовой коллектив имеет право:

- участвовать в разработке Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- обсуждать и принимать Коллективный договор;

- заслушивать ежегодно отчет заведующего Учреждением о выполнении коллективного договора;

- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае виновности.

9.7.4. В Учреждении создается Педагогический совет.

9.7.4.1. Педагогический совет:

- разрабатывает программу развития Учреждения и представляет её для принятия Управляющему Совету Учреждения;

- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;

- утверждает план работы на учебный год;

- утверждает характеристики педагогов, представляемых к награждению грамотами, нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

9.7.4.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, а также председатель Управляющего Совета Учреждения.

9.7.4.3. Председатель Педагогического совета и секретарь избираются сроком на 1 год на первом заседании Педагогического совета нового учебного года.

9.7.4.4. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 4-х раз в течение учебного года.

9.7.4.5. Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются его председателем и секретарем. Книга протоколов Педагогических советов хранится в делах Учреждения 50 лет.

9.8. Руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий Учреждением, назначенный Учредителем по предложению Главного распорядителя бюджетных средств.

С заведующим Учреждением Главный распорядитель бюджетных средств заключает трудовой договор на неопределенный срок, определяющий его права и обязанности.

9.8.1. Заведующий Учреждением действует на основе законодательства Российской Федерации и настоящего Устава.

9.8.2. Заведующий Учреждением:

- представляет интересы Учреждения во всех организациях без доверенности;

- распоряжается имуществом и материальными ценностями;

- осуществляет прием на работу, увольнение и перевод сотрудников с одной должности на другую в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- утверждает штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;

- устанавливает размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема

выполняемой работы, в пределах утвержденного Учредителем фонда заработной платы;

- утверждает расписание организованной образовательной деятельности;
- издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;

- осуществляет контроль совместно со специалистами Учреждения за деятельностью педагогов, воспитателей и других работников Учреждения;

- принимает решение по другим вопросам текущей деятельности, не отнесенным к компетенции Управляющего Совета Учреждения и Учредителя, а также уполномоченных им органов: отдела имущественных и земельных отношений администрации Советского муниципального района Ставропольского края и Главного распорядителя бюджетных средств.

9.8.3. Заведующий Учреждением имеет право приостанавливать решения Управляющего Совета Учреждения в случае, если они противоречат действующему законодательству.

9.8.4. Заведующий Учреждением несет полную ответственность перед родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

9.9. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

9.9.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- заявление о приеме на работу;

- паспорт;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

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

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

- медицинскую книжку и другие медицинские документы, установленные действующим законодательством.

9.9.2. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит работника со следующими документами:

- настоящим Уставом и локальными актами Учреждения;

- коллективным договором;

- должностными инструкциями;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- приказами об охране труда, соблюдении правил техники безопасности, охране жизни и организации безопасной жизнедеятельности детей;

- документами педагогического, методического, психологического, социального и другого характера.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации.

9.9.3. Ставки заработной платы (должностные оклады) работников устанавливаются в соответствии с муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Советского муниципального района, регулирующим оплату труда работников муниципальных образовательных учреждений.

Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом Учреждения, принятым по согласованию с Управляющим Советом Учреждения и с учетом мнения представительного органа работников.

9.10. Формой широкого информирования общественности, прежде всего родительской, об основных результатах и проблемах функционирования и развития является Публичный доклад заведующего.

Подробная регламентация Публичного доклада заведующего Учреждением оговорена в Положении о публичном докладе заведующего Учреждением.

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

## **Х. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

Реорганизация Учреждения осуществляется на основании решения Учредителя.

10.2. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие дошкольные образовательные учреждения соответствующего вида.

10.3. Имущество ликвидированного Учреждения остается в муниципальной собственности Советского муниципального района Ставропольского края.

10.4. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его Устав, лицензия утрачивают силу.

10.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.6. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику, при ликвидации – в архивные учреждения.

Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения.

Передача и упорядочивание документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивного законодательства. Учреждение считается прекратившим своё существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

## **XI. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

11.1. Изменения и дополнения в Устав, как и новая редакция Устава, утверждаются Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами администрации Советского муниципального района Ставропольского края.

11.2. Новая редакция Устава, изменения и дополнения к Уставу вступают в силу после регистрации их соответствующими органами в установленном действующим законодательством порядке.

Порядок изменения Устава Учреждения:

- разработка заведующим и инициативной группой Учреждения проекта изменений и дополнений к Уставу или новой редакции Устава, доведение до сведения работников;

- подготовка и проведение заседания Управляющего Совета Учреждения с целью принятия изменений к Уставу или новой редакции Устава;

- направление принятой Управляющим Советом Учреждения редакции изменений к Уставу или новой редакции Устава на утверждение Учредителю;

- получение от Учредителя решения об утверждении изменений к Уставу или новой редакции Устава и экземпляра Устава с отметкой об утверждении;

- подготовка заявления о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы;

- подача заявления и сопроводительных документов в налоговый орган в порядке, установленном Федеральным законом от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ

«О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

## **ХII. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ**

12.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие:

- прием воспитанников в Учреждение;
- порядок и основания отчисления воспитанников из Учреждения;
- оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением, родителями (законными представителями) воспитанников;
- режим работы Учреждения;
- деятельность структурных подразделений Учреждения;
- порядок организации и деятельности групп;
- порядок организации и деятельности коллегиальных органов управления Учреждения;
- внутренний трудовой распорядок;
- профессиональную этику педагогических работников;
- режим рабочего времени педагогических работников Учреждения;
- порядок организации и проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- порядок профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников;
- язык (языки) образования;
- систему оценки качества образования;
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ в Учреждении;
- порядок хранения в архивах Учреждения на бумажных и (или) электронных носителях результатов освоения воспитанниками образовательных программ;
- порядок оказания материальной помощи воспитанникам и работникам;
- правила оказания платных образовательных услуг (в т. ч. учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий платных дополнительных образовательных услуг (с калькуляцией));
- порядок осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам;
- формы документов, подтверждающих обучение в организации;
- порядок функционирования официального сайта Учреждения в сети Интернет.



Пронумеровано

На 31 листе

31. 12. 2014г.

Управляющий делами администрации  
Советского муниципального района  
Ставропольского края

242800397 Киянов



Пронумеровано, пронумеровано и скреплено печатью на 31 листе (тридцать один) листе  
Александрович  
Александрович

