

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1052740153290 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 12.01.2023 за
ГРН 2232700005140



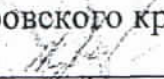
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00С74780714676ВВ54FСА06AD26FC719В0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета по
образованию администрации
Ульчского муниципального района
Хабаровского края


Р.Н.Криксин

« 16 » _____ 2022 год

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 22 сельского поселения «Село Булава»
Ульчского муниципального района Хабаровского края
(новая редакция)

СОГЛАСОВАНО

Председатель комитета по
управлению муниципальным
имуществом Ульчского муниципального
района Хабаровского края


А.В. Яковлева

« _____ » _____ 2022 год

с. Булава
2022 год

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета по
образованию администрации
Ульчского муниципального района
Хабаровского края



Р.Н.Криксин

2022 год

УСТАВ

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 22 сельского поселения «Село Булава»
Ульчского муниципального района Хабаровского края
(новая редакция)**

СОГЛАСОВАНО

Председатель комитета по
управлению муниципальным
имуществом Ульчского муниципального
района Хабаровского края



А.В. Яковлева

2022 год

с. Булава
2022 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Образовательное учреждение детский сад № 22 СП «Село Булава» является бюджетным дошкольным образовательным учреждением (далее – Учреждение), находящимся в ведении муниципального образования – Ульчского муниципального района.

1.2. Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22 сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ Детский сад № 22 СП «Село Булава».

1.4. Учреждение по своей организационно-правовой форме является бюджетным учреждением, по типу образовательного учреждения – дошкольным образовательным учреждением, по виду образовательного учреждения – детский сад.

1.5. Место нахождения: Юридический адрес: 682420, Хабаровский край, Ульчский район, с. Булава, ул. Школьная 1А.

Фактический адрес: 682420, Хабаровский край, Ульчский район, с.Булава, ул. Школьная 1А.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, нормативными правовыми актами Ульчского муниципального района и настоящим Уставом.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.9. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Хабаровскому краю, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.11. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждения, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.12. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе

учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой ею образовательной программе.

1.13. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

1.14. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста.

1.15. Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учреждением ежегодно на начало учебного года.

1.16. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность и иную не противоречащую целям его создания.

1.17. Учреждение несет ответственность за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании прав и свобод воспитанников, нарушение требований к ведению образовательной деятельности и организации образовательного процесса.

1.18. Учреждение может выступать муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

1.19. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту нахождения создаваемого филиала.

1.20. Учреждение вправе открывать и закрывать представительства на территории Российской Федерации.

II. УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННИКЕ ЕГО ИМУЩЕСТВА

2.1. Учредителем (собственником) Учреждения является администрация Ульчского муниципального района Хабаровского края. От имени Ульчского муниципального района функции и полномочия учредителя осуществляет Комитет по образованию администрации Ульчского муниципального района Хабаровского края (далее – Учредитель).

2.2. Полномочия собственника имущества Учреждения в пределах своей компетенции осуществляются Комитетом по управлению муниципальным имуществом Ульчского муниципального района Хабаровского края.

Компетенция Учредителя:

- утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- назначает руководителя и прекращает его полномочия, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг;
- определяет перечень особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- устанавливает предельно допустимые значения кредиторской задолженности Учреждения;
- оформляет проект постановления администрации района о согласии на совершение Учреждением крупных сделок;
- устанавливает перечень услуг для физических и юридических лиц, оказываемых за плату за услуги, относящиеся к основной деятельности Учреждения;
- рассматривает предложения заведующей Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- устанавливает передаточный акт или разделительный баланс;
- назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и ликвидационный

баланс;

- осуществляет иные права и обязанности органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя в соответствии с законодательством РФ.

2.3. В случае реорганизации Комитета по образованию администрации Ульчского муниципального района, права учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

III. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

3.2. Основной целью Учреждения являются:

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

3.2.1 Учреждение реализует следующие основные виды деятельности

- основная образовательная программа дошкольного образования.
- присмотр и уход за детьми.

3.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

3.4. Основным видом деятельности Учреждения, непосредственно направленным на достижение поставленных целей, является реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

3.5. Государственные (Муниципальное задание) задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим пунктом Устава основными видами деятельности формирует и утверждает Комитет по образованию администрации Ульчского муниципального района.

3.6. Учреждение осуществляет в соответствии с государственными (муниципальными) заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных настоящем Уставе.

3.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного (муниципального) задания.

3.8. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение государственного (муниципального) задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении государственного задания.

3.9. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного (муниципального) задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим пунктом Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, данные услуги оказываются на основе договора об оказании платных образовательных услуг. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований Хабаровского края, местного бюджета.

Средства, полученные ДООУ при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

3.10. За присмотр и уход за ребенком Учредитель Учреждения вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата) и ее размер. 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 и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДООУ, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Хабаровского края, но не менее 20 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Хабаровского края, на первого ребенка, не менее 50 % размера такой платы на второго ребенка, не менее 70 % размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных учреждениях устанавливается органами государственной власти Хабаровского края. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми. Порядок обращения за получением компенсации и порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти Хабаровского края.

3.11. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

3.12. К компетенции Учреждение в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка, правил, иных локальных нормативных актов;

2) 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.

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

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

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено действующим законодательством РФ, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено действующим законодательством РФ;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

12) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

14) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет". 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 образовательной организации в сети "Интернет" в соответствии с действующим законодательством РФ. Образовательные организации обеспечивают открытость и доступность:

I) информации:

а) о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, 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 образовательных областей, предусмотренных соответствующей образовательной программой; г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета Хабаровского края, местного бюджета и по договорам за счет средств физических и (или) юридических лиц; д) о языках образования; е) о федеральных государственных образовательных стандартах, ж) о руководителе образовательной организации; з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы; и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников); к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Хабаровского края, местного бюджета, по договорам за счет средств физических и (или) юридических лиц; л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

II) копий:

а) устава образовательной организации; в) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации; г) локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим дня, формы, периодичность и порядок текущего контроля усвоения образовательной программы, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора; д) отчета о результатах самообследования.; е) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе; ж) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний; з)

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

III) Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации».

IV) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.14. При реализации образовательных программ Учреждением может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использования соответствующих образовательных технологий.

3.15. Методические издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются Учреждением с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.16. Образовательный процесс Учреждения включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие полноценное развитие воспитанника.

3.17. Образовательный процесс в Учреждении регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, перспективным и календарными планами, разрабатываемыми с учетом гигиенических требований СанПиН.

3.18. Образовательная программа осваивается в Учреждении через следующие формы организации деятельности воспитанника:

- непосредственно образовательная деятельность;
- нерегламентированные виды деятельности (совместная деятельность работников Учреждения и воспитанников);
- самостоятельная деятельность воспитанников в свободное время.

3.19. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляются на русском языке.

3.20. Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения, содержания образовательной программы.

3.21. Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных состояния здоровья, уровня психофизического, моторного развития детей с учетом их индивидуальных, личностных особенностей каждого воспитанника.

3.22. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования – от 2 месяцев до 8 лет.

3.23. Правила приема в Учреждение воспитанников на обучение по образовательной программе в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Учреждением самостоятельно.

3.24. Правила приема в Учреждение на обучение по основной общеобразовательной программе обеспечивают прием в Учреждение воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

3.25. Дети принимаются в Учреждение в течение всего календарного года по мере освобождения мест или создания новых мест.

3.26. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.27. В Учреждение в первую очередь принимаются дети из льготной категории семей, установленной в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами.

3.28. При приеме воспитанника в Учреждение родители (законные представители) в обязательном порядке знакомятся с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Копии указанных документов Учреждение размещает на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте, а также информацию о документах, которые необходимо представить руководителю для приема ребенка и о сроках приема в Учреждение.

3.29. При приеме воспитанников в Учреждение заключается договор об оказании услуг между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, посещающего Учреждение, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

3.30. Воспитанник считается принятым в Учреждение с момента подписания договора, указанного в пункте 3.20. Устава, родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением, а также с момента издания приказа руководителем (заведующим) Учреждения о приеме воспитанника на обучение. Учреждение обязано запросить у родителей (законных представителей) воспитанника согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и воспитанника.

3.31. Длительность и порядок пребывания воспитанника в Учреждении определяются договором об оказании услуг между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.32. Контингент воспитанников Учреждения формируется в соответствии с их возрастом и видом реализуемых образовательных программ.

3.33. Режим работы Учреждения устанавливается локальным нормативным актом, исходя из потребностей населения в образовательных услугах и возможностей бюджетного финансирования Учреждения.

3.34. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивают организации здравоохранения, и (или) медицинский персонал, специально закрепленной организации здравоохранения за Учреждением, который наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей; проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

- Проводить санитарный день последнюю пятницу каждого месяца.

3.34.1. Медицинское обслуживание в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждение оказывается бесплатно. Учреждение предоставляет

помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала в соответствии с действующими нормативами. Контроль за соответствием качества выполняемых медицинских работ установленным требованиям, осуществляют организации здравоохранения на условиях договора.

3.35. Работники Учреждения обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования за счет средств Учредителя.

3.36. Организация питания в Учреждении осуществляется администрацией Учреждения в соответствии с действующими натуральными нормами питания, нормативными актами по организации питания детей дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарного благополучия населения. Поставка продуктов питания в Учреждение осуществляется на условиях муниципального заказа и (или) на договорной основе.

3.36.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении. Установлено четырехразовое питание, предусмотренное санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами Российской Федерации.

3.36.2. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, согласованным с территориальным управлением Роспотребнадзора.

3.36.3. Контроль за качеством питания, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов питания возлагается на административный персонал Учреждения.

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

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

3.38. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.39. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан и соответствует указанным целям. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения

3.40. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

3.41. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования, (далее – воспитанники), родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

4.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.3. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством Российской Федерации.

Ребенку гарантируется:

4.3.1 охрана жизни и здоровья, которая включает в себя:

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

4.3.1.2 организацию питания воспитанников;

4.3.1.3 определение оптимальной образовательной нагрузки и нагрузки на ребенка вне образовательной деятельности;

4.3.1.4 пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

4.3.1.5 организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;

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

4.3.1.7 профилактику курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;

4.3.1.8. обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении,

4.3.1.9. профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;

4.3.1.10. проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

4.3.2. защиту от всех форм физического и психического насилия;

4.3.3. защиту его достоинства;

4.3.4. удовлетворение потребности в эмоциональном общении;

4.3.5. развитие своих творческих способностей и интересов;

4.3.6. удовлетворение физиологических потребностей в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

4.3.7. получение дополнительных (в том числе и платных) образовательных услуг;

4.3.8. предоставление оборудования, игр, игрушек, образовательных пособий.

4.4. Родители (законные представители) имеют право:

4.4.1 знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

4.4.2. принимать участие в управлении Учреждения, в форме определяемой настоящим Уставом;

4.4.3. знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с результатами мониторинга усвоения детьми основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

4.4.4. защищать права и законные интересы воспитанников;

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

4.4.6. присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждать результаты обследования и рекомендации, полученные по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

4.4.7. вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;

4.4.8. заслушивать отчеты администрации и педагогов Учреждения о ходе, содержании и результатах образовательного процесса, оздоровительной работы с детьми;

4.4.9. получать выплату компенсации части родительской платы. Порядок выплаты компенсации устанавливается договором об образовании, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника;

4.4.10. получать дополнительные (платные) образовательные услуги, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

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

4.5. Родители (законные представители) воспитанника обязаны:

4.5.1. обеспечить получение детьми дошкольного образования;

4.5.2. соблюдать Устав, правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим образовательной деятельности с воспитанниками, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

4.5.3. уважать честь и достоинство воспитанников и работников;

4.5.4. соблюдать условия договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, посещающего Учреждение;

4.5.5. вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в установленном законом порядке;

4.5.6. иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются иными федеральными законами, договором об образовании.

4.5.7. за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.6. Правовой статус педагогических работников Учреждения.

4.6.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.6.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

4.6.2.2. имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

4.6.2.3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4.6.2.4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

4.6.2.5. имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

4.7. Педагогические работники Учреждения имеют следующие академические права и свободы:

4.7.1. свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

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

4.7.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного курса, модуля;

4.7.4. право на выбор методических, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.7.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, курсов, методических материалов.

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

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

4.7.8. право на бесплатное пользование образовательными и методическими услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.7.9. право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

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

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

4.7.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

4.8. Академические права и свободы, 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.

4.9. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.9.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.9.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

4.9.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4.9.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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

4.9.6. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральным законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.10. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается образовательная, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.11. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.12. Педагогические работники Учреждения обязаны:

4.12.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;

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

4.12.3. уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

4.12.4. 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;

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

4.12.6. 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;

4.12.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

4.12.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой ДОО. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников ДОО осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти Хабаровского края. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

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

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

4.12.11. соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор.

4.13. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.14. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.15. Правовой статус, права и обязанности иных работников Учреждения.

4.15.1. право на занятие иных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.15.2. права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом,

правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.16. Отношения воспитанника и работника Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.17. Оплата труда работников устанавливается на основе действующих законодательных и нормативных актов, регулирующих вопросы оплаты труда в муниципальных Учреждениях.

4.18. В установленные на день вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» оклады (должностные оклады) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

V. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель (заведующая), который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

Права и обязанности руководителя.

Функциональные обязанности: заведующая ДОУ несет персональную ответственность за жизнь и здоровье детей. Обеспечивает воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление детей в соответствии с основной образовательной программой учреждения. Организует и контролирует самостоятельную работу воспитанников и работников учреждения. Использует наиболее эффективные формы и методы, средства обучения, новые педагогические технологии с учетом возрастных и индивидуальных особенностей дошкольников. Участвует в разработке качественных образовательных программ, несет ответственность за реализацию их не в полном объеме. Соблюдает права и свободы воспитанников и их родителей или лиц, их заменяющих. Несет ответственность за организацию питания. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию. Участвует в деятельности методических объединений. Осуществляет связь с родителями и лицами, их заменяющими. Осуществляет прием на работу, подбор и расстановку педагогических кадров. Определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального мастерства. Утверждает штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, положение об оплате труда с приложениями. Поощряет и стимулирует творческую инициативу работников, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе. Предоставляет ежегодный отчет о деятельности Учреждения – до 1 августа Учредителю, до 1 сентября – на сайте ДОУ. Обеспечивает ведение сайта ДОУ.

Права: заведующий без доверенности действует от имени Учреждения, заведующий имеет право знакомиться с проектами решений руководства комитета по образованию, касающимися его деятельности. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение Учредителем предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы. Требовать от Учредителя оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

Заведующий несет ответственность:

- за последствия своих действий;

- перед Учреждением в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки
- перед Учреждением в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность
- за хранение, своевременную сдачу в архив документов по личному составу; за учет, хранение, выдачу документов строгой отчетности;

5.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Совет учреждения, Совет родителей.

5.4. Трудовой коллектив осуществляет свои полномочия по управлению Учреждением непосредственно на Общем собрании работников Учреждения, а также путем избрания своих представителей в Попечительский совет.

5.5. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся: разработка и принятие проекта новой редакции Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в Устав; обсуждение проектов локальных актов Учреждения; рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения; рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения, оснащения образовательного процесса; заслушивание отчетов администрации и коллегиальных органов Учреждения по вопросам их деятельности; заключение с администрацией Учреждения Коллективного договора. В заседании Общего собрания работников Учреждения принимают участие все работники Учреждения. Общее собрание созывается не реже одного раза в шесть месяцев. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от общего числа работников Учреждения. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания. Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов общего собрания.

5.5.1. Функции Общего собрания работников Учреждения: рассматривает проект Коллективного договора с работодателем; обсуждает и принимает Коллективный договор; определяет порядок проведения Общего собрания работников Учреждения, предлагает мероприятия по охране труда и технике безопасности, предлагает кандидатуры работников, представляемых к государственным наградам, ведомственным знакам отличия, поощрениям областного и местного значения.

5.6. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет Учреждения.

5.6.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения.

Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Председателем Педагогического совета является руководитель Учреждения. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в четыре месяца. Педагогический совет считается собранным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета. Педагогический совет может быть созван по инициативе его

Председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического совета. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать: работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета; родители (законные представители) воспитанников, при наличии согласия Педагогического совета; медицинский персонал.

5.6.2. К компетенции Педагогического совета Учреждения относится решение следующих вопросов: разработка и принятие образовательных программ Учреждения; утверждение учебного плана; обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся

содержания, методов и форм образовательного процесса; содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений; повышение квалификации и переподготовка кадров; организация дополнительных услуг для реализации образовательных программ; наряду с родителями (законными представителями) обеспечение социальной защиты воспитанников; создание условий педагогического образования родителей (законных представителей).

Деятельность Педагогического совета Учреждения регламентируется положением о Педагогическом совете.

5.7. Коллегиальным органом, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и решающим вопросы, относящиеся к компетенции Учреждения, является Совет учреждения.

Совет учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ, субъекта РФ, органов местного самоуправления, уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

5.7.1. Структура и численность Совета:

Совет дошкольного образовательного учреждения состоит из следующих категорий участников образовательного процесса:

- представителей родителей (законных представителей) детей всех групп дошкольного образовательного учреждения;
- работников дошкольного образовательного учреждения (в том числе руководителя дошкольного образовательного учреждения);
- представителя учредителя;
- кооптированных членов.

Общее количество членов Совета от 7 до 21 человека.

Количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) детей, не может быть меньше $\frac{1}{3}$ и больше $\frac{1}{2}$ общего числа членов Совета.

Количество членов Совета из числа работников дошкольного образовательного учреждения не может превышать $\frac{1}{4}$ общего числа членов Совета. При этом не менее чем $\frac{2}{3}$ из них должны являться педагогическими работниками дошкольного образовательного учреждения. Руководитель дошкольного образовательного учреждения входит в состав Совета по должности.

Представитель учредителя (1 человек) в Совете дошкольного образовательного учреждения назначается учредителем дошкольного образовательного учреждения.

5.7.2. Порядок формирования Совета:

Совет дошкольного образовательного учреждения создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

5.7.3. Компетенция Совета:

Совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, органов местного самоуправления, уставом дошкольного образовательного учреждения. При определении компетенции Совета следует учитывать, что деятельность Совета направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития дошкольного образовательного учреждения;
- участие общественности в разработке программы дошкольного образовательного учреждения и иных значимых составляющих образовательного процесса в целом;
- содействие созданию в дошкольном образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в дошкольном образовательном учреждении.

Совет дошкольного образовательного учреждения:

Утверждает программу развития дошкольного образовательного учреждения.

Согласовывает по представлению руководителя дошкольного образовательного учреждения:

- годовой календарный учебный график;
- бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных дошкольным образовательным учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- правила внутреннего распорядка дошкольного образовательного учреждения;
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

Дает рекомендации руководителю дошкольного образовательного учреждения по вопросам заключения коллективного договора.

Дает согласие на сдачу в аренду имущества дошкольного образовательного учреждения.

Рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников дошкольного образовательного учреждения и выносит по ним заключения, которые направляются руководителю и учредителю дошкольного образовательного учреждения.

Осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и развития в дошкольном образовательном учреждении, вносит предложения учредителю и руководителю дошкольного образовательного учреждения о принятии мер к их улучшению.

Вносит руководителю дошкольного образовательного учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений дошкольного образовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);
- выбора учебных и методических пособий, игрового и учебно-методического оборудования из перечней, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе дошкольного образовательного учреждения;
- создания в дошкольном образовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания детей;
- организации педагогической и психологической диагностики образовательных достижений детей;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья детей;
- развития воспитательной работы в дошкольном образовательном учреждении.

В случае возникновения необходимости внесения изменений и дополнений в устав дошкольного образовательного учреждения, организует работу по их разработке, общественному обсуждению и принятию.

Ходатайствует перед руководителем дошкольного образовательного учреждения о расторжении трудового договора с работниками дошкольного образовательного учреждения (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований).

Рекомендует учредителю кандидатуру для назначения на должность руководителя дошкольного образовательного учреждения и ходатайствует перед учредителем о расторжении трудового договора с ним (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований).

Решения Совета носят обязательный характер.

5.7.4. Порядок организации деятельности Совета:

Совет дошкольного образовательного учреждения возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа родителей (законных представителей), избранных в Совет дошкольного образовательного учреждения, либо из числа кооптированных в Совет

членов. Работник и руководитель дошкольного образовательного учреждения, представитель учредителя не могут быть избраны председателем Совета. На случай отсутствия председателя Совет, из своего состава, избирает заместителя председателя.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета, избирается секретарь Совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета избираются на первом заседании Совета полного состава, которое созывается представителем учредителя дошкольного образовательного учреждения не позднее чем через месяц после принятия решения учредителя об утверждении Совета в полном составе (избранных, кооптированных и назначенных членов).

Совет учреждения вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

Основные вопросы, касающиеся порядка работы Совета и организации его деятельности, регулируются уставом и иными локальными актами дошкольного образовательного учреждения.

Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания Совета проводятся:

- по инициативе председателя Совета;
- по требованию руководителя дошкольного образовательного учреждения;
- по требованию представителя учредителя;
- по заявлению членов Совета, подписанному $\frac{1}{4}$ или более частями членов от списочного состава Совета.

В целях подготовки заседаний Совета и выработки проектов постановлений, председатель вправе запрашивать у руководителя дошкольного образовательного учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Совет назначает из числа членов Совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

Заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Совета.

В случае, когда количество членов Совета становится менее половины количества, предусмотренного уставом или иным локальным актом дошкольного образовательного учреждения, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении довыборов членов Совета. Новые члены Совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Совета предыдущих членов.

До проведения довыборов оставшиеся члены Совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Учредитель дошкольного образовательного учреждения вправе распустить Совет, если он не проводит своих заседаний в течение полугода или систематически принимает решения, противоречащие законодательству. Деятельность Совета регламентируется положением о Совете учреждения.

5.8. Совет родителей создается для оказания помощи педагогическому коллективу в решении уставных задач, организации и совершенствовании воспитательно-образовательного процесса и социальной защиты воспитанников детского сада.

5.8.1. Порядок формирования и состав Совета родителей:

Советы родителей создаются и действуют в каждой группе детского сада как орган общественного самоуправления группы. Возглавляет Совет родителей группы его председатель. Выборы членов Совета родителей группы проводятся в начале учебного года на первом родительском собрании. Численный и персональный состав Совета родителей определяется на родительском собрании группы. Совет родителей ДОУ

избирает из числа председателей Советов родителей групп. Состав Совета родителей ДОУ утверждается на общем собрании родителей. Для координации работы Совета родителей в его состав обязательно входит представитель администрации ДОУ. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Совета родителей ДОУ могут входить представители учредителя, общественных организаций, педагогические работники и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Совет родителей в зависимости от повестки дня заседаний. Из своего состава члены Совета родителей детского сада избирают председателя и секретаря. Председатель Совета родителей работает на общественных началах и ведет всю документацию Совета родителей. Совет родителей избирается сроком на один учебный год.

5.8.2. Задачи Совета родителей:

Деятельность Совета родителей направлена на решение следующих задач:

- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению их прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса, взаимодействию семьи и ДОУ в вопросах воспитания;
- содействие администрации в совершенствовании условий организации образовательного процесса, охране жизни и здоровья воспитанников, защите их законных прав и интересов, организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

5.8.3. Функции Совета родителей

Совет родителей в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

- содействует организации и совершенствованию образовательного процесса Учреждения;
- вносит предложения в любые органы самоуправления, администрацию Учреждения и Учредителю о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- вносит рекомендации и предложения об изменении и дополнении документов Учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса, по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания детей, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания;
- контролирует целевое использование внебюджетных средств администрацией Учреждения.

5.8.4. Права Совета родителей

Совет родителей имеет право:

Обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления ОУ и получать информацию о результатах рассмотрения обращений.

Приглашать:

- на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) Совета родителей групп;
- любых специалистов для работы в составе своих комиссий.

Принимать участие в разработке локальных актов ДОУ. Принимать меры по соблюдению родителями (законными представителями) требований законодательства РФ об образовании и локальных актов ДОУ. Выносить общественное порицание родителям (законным представителям) воспитанников, уклоняющимся от воспитания детей в семье. Вносить предложения на рассмотрение администрации ОУ о поощрениях воспитанников и их родителей (законных представителей).

Разрабатывать и принимать:

- положение о Совете родителей;
- план работы Совета родителей.

Выбирать председателя Совета родителей, его заместителя и контролировать их деятельность.

Принимать решения:

- о создании или прекращении своей деятельности;
- о прекращении полномочий председателя Совета родителей и его заместителя.

5.8.5. Ответственность Совета родителей

Совет родителей несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- за соответствие принятых решений действующему законодательству РФ и локальным актам ОУ;
- за выполнение принятых решений и рекомендаций;
- установление взаимодействия между администрацией ОУ и родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам семейного и общественного воспитания.

5.8.6. Порядок организации деятельности Совета родителей

В состав Совета родителей входят по одному представителю от каждой группы. Представители от групп избираются ежегодно на родительских собраниях групп в начале каждого учебного года. Совет родителей работает по плану, согласованному с руководителем ДОУ. Заседания Совета родителей проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в триместр. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов Совета родителей. Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Непосредственное руководство деятельностью Совета родителей осуществляет его председатель, который:

- обеспечивает ведение документации комитета;
- координирует работу Совета родителей;
- ведет заседания Совета родителей;
- ведет переписку Совета родителей.

О своей работе Совет родителей отчитывается на общем родительском собрании по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Свою деятельность члены родительского комитета осуществляют на безвозмездной основе. Совет родителей ведет протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с инструкцией по делопроизводству. Протоколы Совета родителей хранятся в составе отдельного дела в канцелярии ДОУ. Ответственность за делопроизводство Совета родителей возлагается на его председателя. Деятельность Совета родителей регламентируется Положением о Совете родителей.

5.9. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, которые должны соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

5.10. Работники Учреждения, указанные в пункте 5.9 настоящего Устава, также как руководитель и педагогические работники, несут персональную ответственность за охрану жизни и здоровья детей, посещающих Учреждение.

VI. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6.1. Имущество Учреждения является собственностью Ульчского муниципального района и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

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

6.3. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;

доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
другие, не запрещенные законом поступления.

6.4. Порядок использования имущества Учреждения:

6.4.1 Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на приобретение указанного имущества.

6.4.2. Учреждение не вправе без согласия собственника имущества распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет выделенных ему Учредителем средств на приобретение этого имущества. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

6.4.3. При осуществлении оперативного управления имуществом администрация Учреждения обязана:

- эффективно использовать имущество, закрепленное за нею на праве оперативного управления;
- обеспечивать сохранность и использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный, по согласованию с Учредителем, и текущий ремонт закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

6.4.4. Имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, на основании сметы расходов. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, на основании акта списания в порядке, установленном муниципальным правовым актом Ульчского муниципального района.

Включение и исключение из состава имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

6.4.5. Сдача в аренду имущества, принадлежащего Учреждению, как на праве собственности, так и на праве оперативного управления, допускается только с согласия собственника на условиях, определенных законодательством РФ, при условии, что это не наносит ущерба воспитательно-образовательной деятельности, не ущемляет права коллектива, не ухудшает условий пребывания воспитанников в Учреждении.

6.5. Финансирование Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

6.6. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его бюджетного финансирования.

6.7. Средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг, реинвестируются в образовательный процесс, в том числе на приобретение учебного оборудования и на заработную плату работникам Учреждения.

6.8. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним или являющиеся его собственностью, используются Учреждением по его усмотрению в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.9. Учреждение не имеет право совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этим Учреждением собственником Учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается действующим законодательством РФ.

6.10. При ликвидации образовательной организации её имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

VII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Проект Устава, вносимые в него изменения и (или) дополнения разрабатываются совместно администрацией Учреждения и Общим собранием коллектива в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Устав, вносимые в него изменения и (или) дополнения утверждаются Учредителем после согласования с КУМИ Ульчского муниципального района Хабаровского края.

7.3. Настоящий Устав вступает в законную силу с момента его регистрации в установленном порядке.

VIII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

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

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

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

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

8.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает руководитель.

Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – Общее собрание работников Учреждения для учета его мнения;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

8.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

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

8.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

IX. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. При реорганизации Учреждения (изменения организационно-правовой формы, статуса) его Устав, лицензия утрачивают юридическую силу.

9.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- по решению судебных органов, в случае осуществления без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям;

9.4. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, назначенной органом, принявшим решение о ликвидации, с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц. Ликвидационная комиссия действует в порядке, предусмотренном законодательством.

9.5. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, направляются на цели развития образования.

9.6. Документация в установленном порядке отправляется в архив.

Настоящий Устав с внесенными дополнениями принят на Общем собрании коллектива МБДОУ детский сад № 22 СП «Село Булава» «30» мая 2022 года.

Пронумеровано, шито и скреплено
печатью

листа

Заведующий МБДОУ детский сад №22

СП «Село Буланка» Ульчского

муниципального района Хабаровского края

О.В. Ракович

