

Глава 1. Общие положения	3
Глава 2. Цели, задачи, функции Учреждения	4
Глава 3. Комплектование Учреждения	5
Глава 4. Организация образовательного процесса Учреждения	8
Глава 5. Права и обязанности участников образовательных отношений	10
Глава 6. Порядок управления Учреждением	15
Глава 7. Структура организационной и хозяйственной деятельности Учреждения	23
Глава 8. Бухгалтерский и статистический учет, контроль финансовой деятельности Учреждения	24
Глава 9. Реорганизация и ликвидация Учреждения	26
Глава 10. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения	26
Глава 11. Дополнительные нормативные акты Учреждения	26

постановлением Администрации
муниципального образования
«Сенгилеевский район»
от 30 октября 2018 года №491-п

УСТАВ

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
Новослободской детский сад «Светлячок»

Содержание

Глава 1. Общие положения.....	3
Глава 2. Предмет, цели деятельности, компетенция Учреждения.....	5
Глава 3. Комплектование Учреждения.....	7
Глава 4. Организация образовательного процесса Учреждения.....	8
Глава 5. Права и обязанности участников образовательных отношений.....	10
Глава 6. Порядок управления Учреждением.....	15
Глава 7. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения.....	23
Глава 8. Бухгалтерский и статистический учёт, контроль финансово-экономической деятельности Учреждения.....	25
Глава 9. Реорганизация и ликвидация Учреждения.....	26
Глава 10. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения.....	26
Глава 11. Локальные нормативные акты Учреждения.....	26

Глава 1. Общие положения

1.1. Учреждение является социально ориентированной некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых оно создано.

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

1.2. Настоящий устав определяет правовое положение Учреждения, цели и предмет его деятельности, образовательного процесса, виды реализуемых образовательных программ с указанием уровня образования и (или) направленности; структуру и компетенцию органов управления порядок их формирования и сроки полномочий.

1.3. Учредителем Учреждения является Муниципальное образование «Сенгилеевский район». Функции и полномочия Учредителя от имени Муниципального образования «Сенгилеевский район» осуществляет Администрация муниципального образования «Сенгилеевский район» (далее - Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 433380, Ульяновская область, Сенгилеевский район, г. Сенгилей, пл. им. 1 Мая, д. 2.

Согласно постановления Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» от 21 января 2016 года № 25-п «О переименовании муниципального учреждения «Отдел образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области» в муниципальное учреждение «Управление образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области» и утверждении положения о муниципальном учреждении Управление образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области» часть полномочий делегированы муниципальному учреждению «Управление образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области».

Местонахождение Управления образования муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области: 433380, Ульяновская область, Сенгилеевский район, г. Сенгилей, ул. Октябрьская, д. 8.

1.4. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Сенгилеевский район».

Полномочия и функции собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования «Сенгилеевский район» в установленном порядке осуществляет Администрация муниципального образования «Сенгилеевский район» (далее – Собственник).

Собственник осуществляет распорядительные и контролирующие функции в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

Местонахождение Собственника: 433380, Ульяновская область, Сенгилеевский район, г. Сенгилей, пл. им. 1 Мая, д. 2.

1.5. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Новослободской детский сад «Светлячок».

1.6. Сокращенное официальное наименование: МКДОУ «Светлячок».

1.7. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение.

Тип Учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

1.8. Место нахождения Учреждения (юридический, фактический, почтовый адрес): Россия, 433387, Ульяновская область, Сенгилеевский район, с. Новая Слобода, ул. Первомайская, д.130.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несёт обязанности, открывает счета в установленном законодательством порядке, имеет печать, штамп, бланки со своим наименованием, является истцом и ответчиком в суде.

1.11. Права юридического лица у Учреждения возникают со дня его государственной регистрации.

Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предусмотренные законодательством РФ, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.13. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение. Питание в Учреждении организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, утверждённым заведующим Учреждения.

1.14. 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 медицинский персонал.

1.15. Медицинское обслуживание обеспечивается специально закреплённым органами здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией и педагогическими работниками детского сада, несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий воспитанников в Учреждении, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников, для работы которого Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.16. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.17. Учреждение принимает участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством

Российской Федерации и в иных формах, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Глава 2. Предмет, цели деятельности, компетенция Учреждения.

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными законодательством Российской Федерации, субъектом Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования «Сенгилеевский район» и настоящим Уставом, путём оказания услуг в сфере образования. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности и светского характера образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является осуществление единой государственной политики Российской Федерации в сфере образования, обеспечивающей сохранение единого образовательного пространства, необходимых условий для реализации конституционных прав граждан на получение образования.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения являются: формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.4. Основными задачами Учреждения являются: разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

2.5. Основным видом деятельности Учреждения является реализация образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, а также осуществление ухода и присмотра за детьми в соответствии с лицензией.

2.6. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Учреждения.

2.7. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

2.8. К компетенции Учреждения относятся:

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

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с нормами и требованиями законодательства РФ;

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

- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;
- прием воспитанников в Учреждение;
- определение списка методических пособий, учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательной программы;
- поощрение воспитанников за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- осуществление индивидуального учета результатов освоения образовательных программ и поощрений воспитанников;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

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

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения.

2.11. Учреждение несет ответственность:

— за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к её компетенции;

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

— за качество образования своих выпускников;

— за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

2.12. За нарушение или незаконное ограничение права на образование, других прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность.

2.13. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью их деятельности, - по дополнительным программам, согласно лицензии.

2.14. 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.

Глава 3. Комплектование Учреждения

3.1. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до начала получения начального общего образования, но не позже достижения ребенком возраста восьми лет.

Прием детей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293);

3.3. Учреждение работает по 5-ти дневной рабочей неделе с 10,5 часовым пребыванием детей.

Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику.

Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между ДООУ и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

В Учреждении функционирует группы общеразвивающей направленности.

Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчёта площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 квадратных метров на 1 ребёнка и для дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) - не менее 2,0 квадратных метров на одного ребёнка, фактически находящегося в группе.

3.4. При приёме Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников.

При приёме оформляется согласие родителей (законных представителей) ребёнка на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Содержание образования и условия организации воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой.

Учреждение предоставляет условия для обучения воспитанникам с учётом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально – педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого – медико – педагогической коррекции.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого – медико – педагогической комиссии.

Места в Учреждении во внеочередном порядке и первоочередном порядке предоставляются детям льготных категорий, определённых законодательством Российской Федерации. Перечень льготных категорий и документов, подтверждающих право на предоставление места в Учреждении во внеочередном либо первоочередном порядке, закреплён в постановлении Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» от 19 апреля 2018 года №175-п «Об утверждении Административного регламента Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3.6. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.»;

Глава 4. Организация образовательного процесса Учреждения

4.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке.

4.2. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности

в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования.

Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Основная образовательная программа должна обеспечивать целостность учебно-воспитательного процесса, предусматривающего обогащённое всестороннее развитие детей в соответствии с направлениями, заданными основной образовательной программой дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М.А Васильевой, парциальными и авторскими программами, прошедшими экспертизу.

Образовательный процесс включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное и личностно-ориентированное развитие ребёнка.

4.4. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

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

4.5. Учреждение устанавливает максимальный объём нагрузки детей вовремя непосредственно образовательной деятельности, соответствующей федеральным государственным образовательным стандартам, возрастным возможностям детей.

4.6. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность образования детей, сбалансированность видов, исходя из условий Учреждения, содержания образовательных программ.

4.7. Режим занятий воспитанников определяется в соответствии с требованиями СанПиН.

4.8. В соответствии с целями и задачами, определёнными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы.

4.9. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. 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 счёт бюджетных ассигнований.

Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг

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

4.10. В Учреждении в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) могут быть открыты группы кратковременного пребывания детей. Группы кратковременного пребывания функционируют от 3 до 5 часов в день.

Глава 5. Права и обязанности участников образовательных отношений.

5.1. Участниками образовательных отношений Учреждения являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. Права ребёнка охраняются конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством Российской Федерации, а также договором, заключённым между Учреждением и родителями (законными представителями).

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

5.4. Каждый воспитанник имеет право на:

- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- защиту своего достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоциональном общении;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, творческой, экспериментальной деятельности;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- получение дополнительных, в том числе платных образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.5. Родители (законные представители) имеют право:

- дать ребёнку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с уровнем развития своих детей;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от

их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

- принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой Уставом Учреждения;

- 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.

5.6. Родители (законные представители) обязаны:

1) обеспечить получение детьми дошкольного образования;

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

3) уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерацией, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) устанавливаются законодательством Российской Федерации.

5.7. Работники Учреждения имеют право на:

а) участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;

б) защиту профессиональной чести и достоинства.

5.8. Работники Учреждения обязаны:

а) соблюдать настоящий Устав и другие локальные акты Учреждения, в части их касаемой;

б) обладать профессиональной компетентностью, необходимой для работы с детьми;

в) защищать ребёнка от всех видов физического и психического насилия;

г) беречь и укреплять имущество Учреждения.

Иные права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями и трудовым договором.

5.9. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

1) свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

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

3) творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

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

8) участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;

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

10) объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

11) обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

13) сокращенную продолжительность рабочего времени;

14) дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

15) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

16) 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;

17) досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

18) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ульяновской области.

5.10. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем

учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

5.11. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

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

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

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

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

11) соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка.

5.12. Педагогический работник

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

5.13. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся 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 обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.14. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в

случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных данным пунктом, учитывается при прохождении ими аттестации.

5.15. Заведующий Учреждения принимает педагогических и других работников, заключая с ними трудовой договор от имени Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.16. 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.

5.17. К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а так же против общественной безопасности;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в подпункте б) настоящего пункта;

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.18. Лица имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семью и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

5.19. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в

образовательное учреждение в течение этого срока. Трудовые отношения с сотрудниками Учреждения могут быть прерваны по инициативе администрации в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.20. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Учреждения, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

а) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

б) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

5.21. Работники Учреждения подлежат государственному социальному страхованию в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.22. Учреждение устанавливает заработную плату работникам, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Ульяновской области и муниципального образования «Сенгилеевский район».

5.23. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.24. Служебное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Глава 6. Порядок управления Учреждением

6.1 Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности и обеспечивает соблюдение прав педагогических работников, воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников на участие в управлении учреждением.

6.2. Учредителем дошкольного учреждения (согласно п.1.3. настоящего Устава) является Администрация муниципального образования «Сенгилеевский район».

6.3. Отношения между учредителем и образовательным учреждением определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Полномочия Учредителя:

6.4.1. К полномочиям Учредителя дошкольной организации относятся компетенции по решению вопросов местного значения в сфере образования:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;
- создание, реорганизация, ликвидация Учреждения, осуществление функций и полномочий учредителей Учреждения;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- обеспечение учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление Учреждения за конкретными территориями муниципального образования «Сенгилеевский район»;
- осуществление иных установленных настоящим Федеральным законом полномочий в сфере образования.

6.5. Единоличным органом управления Учреждения является руководитель Учреждения - заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

6.5.1. Правовой статус заведующего Учреждением:

— заведующий Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации назначается и увольняется Учредителем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

— запрещается занятие должности руководителя Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

— кандидаты на должность руководителя Учреждения, ее руководитель проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя устанавливаются учредителями этих образовательных организаций.

— должностные обязанности руководителя не могут исполняться по совместительству.

— права и обязанности руководителя, его компетенция в области управления образовательной организацией определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом Учреждения.

— руководителю предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.

— трудовой договор с заведующим Учреждением заключает начальник Управления образования администрации муниципального образования «Сенгилеевский район». При заключении трудового договора с заведующим Учреждения в нём предусматриваются права и обязанности заведующего;

показатели оценки эффективности и результативности его деятельности; условия оплаты труда заведующего; срок действия трудового договора.

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

Заведующий Учреждением:

— без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

— выдает доверенности;

— открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

— осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;

— издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и воспитанников; утверждает локальные нормативные акты;

— утверждает штатное расписание Учреждения; план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

— определяет должностные обязанности всех работников;

— информирует Учредителя и принимает оперативные меры в случаях неисправности коммуникаций, аварийного состояния здания и сооружений, могущих послужить причинением вреда здоровью и жизни детей и педагогических работников;

— осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ульяновской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Сенгилеевский район».

6.5.3. Заведующий Учреждением несёт ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой, организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом Учреждения, а также за состояние здания и сооружений учреждения, его территории и коммуникаций.

6.5.4. В целях осуществления принципа коллегиальности, открытости и гласности в Учреждении формируются коллегиальные органы управления: общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, родительское собрание, родительский комитет.

6.6. *Структура, компетенция, порядок формирования и сроки полномочий педагогического совета.*

6.6.1. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует Педагогический совет.

6.6.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления и формируется из числа педагогических работников детского сада. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения. Членами Педагогического совета являются педагогические работники Учреждения. Секретарь - избирается. Срок полномочий секретаря – один год.

6.7. Компетенция Педагогического совета:

— рассматривает и принимает решения по вопросам, связанными с осуществлением образовательной деятельности Учреждением, соблюдением академических прав и свобод педагогических работников Учреждения, исполнения ими обязанностей;

— организует работу по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив, использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, выявлению, обобщению, внедрению и распространению передового педагогического опыта;

— ходатайствует о награждении педагогических работников Учреждения государственными и ведомственными наградами;

— заслушивает отчеты о работе руководителя Учреждения, педагогических работников Учреждения;

— подводит итоги образовательной деятельности Учреждения;

— принимает образовательные программы Учреждения; рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми в различных группах, а также другие вопросы содержания и выбора методов и форм воспитательно - образовательного процесса и способов их реализации;

— принимает решения в части обеспечения порядка организации образовательной деятельности в учреждении;

— создает при необходимости постоянные и временные творческие группы по различным направлениям работы, определяет их полномочия;

— разрабатывает и принимает локальные нормативные акты Учреждения по вопросам приема воспитанников в Учреждение, организации обучения и воспитания, проведения мониторинга освоения образовательной программы, иным вопросам, связанным со своей компетенцией;

— осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

6.7.1. Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не менее четырех раз в год. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя. Процедура голосования (открытое, закрытое, заочное) определяется Педагогическим советом. Решения Педагогического совета, принятые в пределах своей компетенции, являются обязательными для исполнения.

Внеочередное заседание Педагогического совета проводится по мере необходимости (определяет председатель) или по требованию не менее одной трети его членов.

В необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться другие работники Учреждения из числа учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, представители органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций различных форм собственности, общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания, а также родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

Ход заседания Педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.8. Структура, компетенция, порядок формирования и сроки полномочий общего собрания работников Учреждения.

6.8.1. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

Членами Общего собрания работников Учреждения являются все работники Учреждения. На первом заседании члены Общего собрания работников Учреждения избирают председателя и секретаря. Срок полномочий председателя и секретаря – один год.

6.8.2. Компетенция Общего собрания работников Учреждения:

— рассматривает и принимает решения по вопросам, связанным с соблюдением трудовых прав и свобод работников Учреждения, исполнения ими обязанностей;

— разрабатывает и предоставляет руководителю Учреждения предложения по внесению изменений в Устав Учреждения;

— разрабатывает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, связанные со своей компетенцией;

— рассматривает вопросы и вносит предложения по обеспечению охраны и безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья учащихся во время образовательной и воспитательной деятельности;

— рассматривает вопросы и вносит предложения по материально-техническому обеспечению и оснащению Учреждения;

— создает при необходимости постоянные и временные группы (комиссии) по различным направлениям работы, определяет их полномочия;

— заслушивает отчеты о работе заведующего Учреждения, его заместителей, работников Учреждения;

— осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

6.8.3. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не менее двух раз в год.

Заседание Общего собрания работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

6.8.4. Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя. Процедура голосования (открытое, закрытое, заочное) определяется Общим собранием работников Учреждения. Решения

Общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах своей компетенции, являются обязательными для исполнения.

Внеочередное заседание Общего собрания работников Учреждения проводится по мере необходимости (определяет председатель) или по требованию не менее одной трети его членов.

6.8.5. Ход заседания Общего собрания работников Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

Председатель Общего собрания работников Учреждения имеет право выступать (направлять запросы, давать ответы) от имени Учреждения в других учреждениях, предприятиях, организациях различных форм собственности, органах местного самоуправления, общественных организациях по вопросам, относящимся к компетенции Общего собрания работников Учреждения. Необходимость выступления от имени Учреждения определяется решением Общего собрания работников Учреждения. В этом случае, председатель Общего собрания работников Учреждения уведомляет о принятом решении заведующего Учреждения и при необходимости согласовывает с ним содержание своего выступления (запроса, ответа) от имени Учреждения.

6.9. Структура, компетенция, порядок формирования и сроки полномочий родительского комитета:

6.9.1. Родительский комитет дошкольного учреждения выполняет роль коллегиального органа общественного самоуправления Учреждения. Родительский комитет содействует объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей. Родительский комитет Учреждения действует на основании Положения о нём.

6.9.2. Родительский комитет формируется из числа родителей (законных представителей) воспитанников детского сада, также из числа представителей групповых родительских комитетов на общем родительском собрании.

Из членов Родительского комитета путем общего голосования избирается председатель и секретарь.

Срок полномочий родительского комитета – 1 учебный год.

6.9.3. Компетенция Родительского комитета:

- координация деятельности групповых родительских комитетов;
- участие в подведении итогов деятельности за учебный год по вопросам взаимодействия с родительской общественностью;
- участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;
- содействие в организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий – родительских собраний, родительских клубов, дней открытых дверей; совместно с администрацией Учреждения организует и проводит собрания, беседы, круглые столы для родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам семейного воспитания, соблюдения прав и исполнения обязанностей участников образовательных отношений
- осуществляет общественный контроль за созданием и соблюдением безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении, проведением лечебно-профилактических мероприятий, соблюдением санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания воспитанников Учреждения;

— заслушивает ежегодный отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

6.9.4. Родительский комитет уполномочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Организацию выполнения решений родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим.

6.9.5. Родительский комитет собирается не реже 2 раз в год. Заседания родительского комитета фиксируются протоколом, где прописываются: дата проведения, повестка, количество присутствующих, ход обсуждения, предложения и рекомендации приглашенных или участвующих лиц, а также решение родительского комитета.

6.10. Структура, компетенция, порядок формирования и сроки полномочий родительского собрания:

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

6.10.2. В состав общего родительского собрания входят все родители воспитанников, посещающих детский сад. На собрании избирается председатель и секретарь. Срок полномочий председателя и секретаря – 1 год.

Срок полномочий общего родительского собрания – 1 год.

Председатель обеспечивает посещаемость общего родительского собрания, совместно с председателем родительского комитета; взаимодействует с председателями родительского комитета и с заведующим, по вопросам ведения собрания, выполнения решений.

6.11. Компетенции родительского собрания:

- выбирает родительский комитет;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности, вносит предложения по их совершенствованию;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (группе);
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – групповых родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.

6.11.1. Общее родительское собрание собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

6.11.2. Решения общего родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей воспитанников. Решение принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее $\frac{2}{3}$ присутствующих.

Заседания родительского собрания оформляются протоколом, где прописываются: дата проведения, повестка, количество присутствующих, ход обсуждения, предложения и рекомендации приглашенных или участвующих лиц, решение родительского комитета.

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

6.13. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

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

— о структуре и об органах управления образовательной организацией;

— о реализуемых образовательных программах;

— о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам;

— о языках образования;

— о федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования;

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

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

— о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных помещений для образовательной деятельности, 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);

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

2) копий:

— устава Учреждения;

— лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

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

— локальных нормативных актов (регламентирующих правила приема, режим занятий воспитанников, формы, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников), правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

— отчета о результатах самообследования;

— 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;

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

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

Информация и документы, указанные в пункте 6.12. подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 6.12., с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной и иной охраняемой законом тайны.

Глава 7. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения.

7.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами муниципального образования «Сенгилеевский район». Собственником имущества является муниципальное образование «Сенгилеевский район» в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям муниципального образования «Сенгилеевский район».

7.2. Учреждение в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности права владения, пользования и распоряжения им.

7.3. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

7.4. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного имущества принимает Собственник.

7.5. Собственник имущества Учреждения вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Учреждения, закреплённое им за Учреждением либо приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества.

Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

7.6. Учреждение несёт ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества, осуществляет текущий ремонт имущества, несёт риск случайной гибели, порчи имущества. Контроль за деятельностью Учреждения в этой части осуществляет Собственник.

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

7.8. Источником формирования имущества Учреждения являются:

— имущество, закреплённое за Учреждением, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- субсидии, получаемые от Учредителя на основании заданий Учредителя, а также субсидии, получаемые от Учредителя на иные цели;
- добровольные имущественные и денежные пожертвования;
- финансовые средства, полученные от предоставления дополнительных образовательных услуг;
- другие, не запрещённые законом источники;
- плата родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретённое Учреждением по договору, или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

7.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам муниципального дошкольного учреждения несет собственник его имущества.

7.10. Доходы Учреждения, полученные им от приносящей доход деятельности и использования имущества, закреплённым за ним Собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним или приобретённого им за счёт средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества, используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством.

7.11. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую эти целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

7.12. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7.13. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

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

Крупная сделка, совершённая с нарушением данного пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

7.13.2. Руководитель Учреждения несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 7.13.1, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.13.3. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

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

7.13.5. Учреждение вправе с согласия Собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним Собственником или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в порядке, установленном правовым актом Учредителя.

7.13.6. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.13.7. Финансирование Учреждения осуществляется Учредителем в объемах и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение Учреждения, на основе нормативов в расчете на одного воспитанника, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Сенгилеевский район».

7.13.8. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества с согласия Собственника.

7.13.9. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.13.10. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

Глава 8. Бухгалтерский и статистический учёт, контроль финансово-экономической деятельности Учреждения

8.1. Учреждение ведёт бухгалтерский учёт, представляет бухгалтерскую отчётность и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. За искажение данных бухгалтерского и статистического учёта и отчётности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

8.3. Учреждение несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств, а также нарушение правил ведения предпринимательской деятельности.

8.4. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Учредителем осуществляется органами финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Сенгилеевский район».

Глава 9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.2. Решение о реорганизации, ликвидации Учреждения принимается муниципальным образованием «Сенгилеевский район» в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального образования «Сенгилеевский район».

Глава 10. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения

10.1. Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем и регистрируются органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. Внесение изменений и дополнений в устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Сенгилеевский район».

10.3. Устав ДОУ, изменения и дополнения к нему вступают в силу после их государственной регистрации.

Глава 11. Локальные нормативные акты Учреждения

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

11.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

11.3. Для разработки локального нормативного акта создаётся рабочая группа, в которую входят представители участников образовательного процесса, заинтересованных в его принятии.

После того, как проект локального нормативного акта будет разработан рабочей группой, он поступает на обсуждение в орган, который уполномочен принимать данный локальный нормативный акт.

По итогам обсуждения рабочая группа вносит в проект локального нормативного акта поправки, изменения, дополнения.

Затем локальный нормативный акт рассматривается на педагогическом совете или общем собрании работников Учреждения. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников образовательной организации, учитывается мнение родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

После принятия локального нормативного акта он представляется на утверждение заведующему Учреждения.

Приказ заведующего об утверждении и введении в действие принятого локального нормативного акта доводится на собраниях и совещаниях до всех заинтересованных участников образовательного процесса, той или иной категории работников Учреждения, чьи интересы затрагиваются данным локальным нормативным актом, а также вывешивается на специальном стенде.

11.4. Локальные нормативные акты Учреждения не должны противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

_____ листа

И.о.Главы Администрации
муниципального образования

«Сенгилеевский район»

 Р.С.Саржанов

