

«СОГЛАСОВАНО»
на общем собрании
трудоого коллектива
Протокол № 2
от 16.12.2015 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Глава администрации
Новобурасского муниципального
района Саратовской области
М.В. Светлов
Распоряжение № 947/п
«18» декабря 2015 г.

Межрайонная ИФНС России №19
по Саратовской области

**В ЕДИННЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ**

« 25 » декабря 20 15 г.

ОГРН 1026400554564

ГРН 2156451536827

начальник (заместитель начальника) инспекции
О.А. Иванова

« 25 » декабря 20 15 г.

М.П.



УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 с. Тепловка Новобурасского района Саратовской области»

с. Тепловка
2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 с. Тепловка Новобурасского района Саратовской области», именуемое в дальнейшем «Учреждение», является правопреемником дошкольного образовательного учреждения «Тепловский детский сад № 2 с. Тепловка Новобурасского района Саратовской области», зарегистрированного Постановлением администрации Новобурасского района Саратовской области № 56 от 22.03.1996 г.

1.2. Наименование Учреждения:

Полное - Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 с. Тепловка Новобурасского района Саратовской области»,

Сокращенное - МДОУ «Детский сад № 2 с. Тепловка».

Юридический и фактический адрес, место нахождения Учреждения: 412587, Россия, Саратовская область, Новобурасский район, с. Тепловка, пер. Первомайский, д. 18 А.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления Новобурасского муниципального района в сфере образования.

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения - муниципальное учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное учреждение.

Тип образовательного Учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

Вид Учреждения – детский сад.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Новобурасский муниципальный район Саратовской области.

1.6. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Новобурасского муниципального района осуществляет Администрация Новобурасского муниципального района (далее Учредитель).

Юридический и фактический адрес, место нахождения Учредителя: 412580, Россия, Саратовская область, р.п. Новые Бурасы, ул. Советская, д. 3.

1.7. Полномочия Учредителя Учреждения в части организации и предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям государственной власти субъекта Российской Федерации, и другие полномочия, связанные с

процессом обучения, исполняет Управление образования администрации Новобурасского муниципального района на основании постановления администрации Новобурасского муниципального района № 170 от 01.11.2012 года «О передаче полномочий администрации Новобурасского муниципального района в сфере образования Управлению образования администрации Новобурасского муниципального района».

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, может иметь самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом управлении администрации Новобурасского муниципального района, круглую печать со своим наименованием, штамп и бланки установленного образца, символику.

1.9. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.10. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.11. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязательства, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Учредительным документом Учреждения является Устав дошкольного образовательного учреждения (далее - Устав). Устав утверждается Учредителем и регистрируется в установленном действующим законодательством порядке. Изменения и дополнения утверждаются Учредителем, регистрируются в регистрирующем органе в установленном действующим законодательством порядке.

1.13. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, органов местного самоуправления Новобурасского муниципального района, настоящим Уставом, а также локальными нормативными актами, которые Учреждение принимает по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

1.14. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

1.15. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Родительского собрания, Педагогического совета, Общего собрания трудового коллектива, Совета образовательного учреждения, а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профсоюзной организацией.

1.16. В Учреждении не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

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

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

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

1.20. Учреждение имеет свой официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «teplovkamdou2.ucoz.ru» и адрес электронной почты «mdou2teplovka@mail.ru».

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Саратовской области, правовыми актами органов местного самоуправления Новобурасского муниципального района, настоящим Уставом, Договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями).

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основной общеобразовательной программе дошкольного образования а также присмотр и уход за детьми в Учреждении.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения* является осуществление предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми на территории, закрепленной за Учреждением Учредителем.

2.4. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет организацию предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками.

2.5. Право на осуществление образовательной деятельности у Учреждения возникает с момента получения им лицензии.

2.6. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг, в соответствии с муниципальным заданием Учредителя.

2.7. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности

формирует и утверждает Управление образования администрации Новобурасского муниципального района, осуществляющее переданные функции и полномочия Учредителя. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

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

3.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.3. Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями для обеспечения полноценного развития воспитанников.

3.4. Форма обучения - очная.

3.5. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО).

3.6. Содержание образовательной деятельности в Учреждение определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно.

3.7. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с ФГОС ДО, а также с учетом соответствующих примерных общеобразовательных программ дошкольного образования.

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

- физическое развитие;
- социально-коммуникативное развитие;

- развитие речи;
- познавательное развитие;
- художественно-эстетическое развитие.

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

3.10. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования реализуется в течение всего времени пребывания воспитанников в Учреждении.

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

3.12. В Учреждении гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации.

3.13. Реализация образовательной деятельности по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группе.

3.14. Группа имеет общеразвивающую направленность.

3.15. Наполняемость в группе определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья и Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.16. В Учреждении функционируют две разновозрастные (смешанные) группы воспитанников с учетом возможности организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группе.

3.17. Учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели с 9 часовым пребыванием воспитанников с 08.00 до 17.00 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные). В предпраздничные дни режим работы сокращен на 1 час (с 08.00 до 16.00).

3.18. Ежедневный утренний прием воспитанников проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья воспитанников.

3.19. Выявленные больные воспитанники или воспитанники с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевших в течение дня воспитанников изолируют от здоровых воспитанников (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

3.20. Режим дня в Учреждении, способствующий их гармоничному развитию, устанавливается в соответствии с возрастными особенностями воспитанников.

3.21. Продолжительность самостоятельной деятельности воспитанников, организованной образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. Организованная образовательная деятельность проводится в соответствии с учебным планом, разрабатываемым Учреждением самостоятельно.

3.22. Комплектование воспитанников в Учреждение определяет Учредитель. Правила приема воспитанников в Учреждение закрепляются в локальных нормативных актах Учреждения.

3.23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления при зачислении воспитанника в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в Учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования:

- заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства;
- медицинское заключение для впервые поступающих в образовательное учреждение детей;
- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- для детей с ограниченными возможностями здоровья прием на обучение осуществляется по адаптированной общеобразовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;

- иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

3.24. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

3.24.1. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

3.25. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги на стадии зачисления детей в состав воспитанников Учреждения:

3.25.1. Неявка заявителя в Учреждение с направлением в течение десяти дней с даты выдачи направления Управлением образования.

3.26. При приеме ребенка в Учреждение, его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.27. Принятие положительного решения о зачислении ребенка в Учреждение является основанием для заключения договора.

3.28. Между Учреждением и заявителем, при зачислении ребенка в Учреждение, заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении. Один экземпляр остается в Учреждении, другой выдается родителю (законному представителю) в день заключения указанного договора.

3.29. Руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по общеобразовательным программам дошкольного образования. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

3.30. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) по инициативе родителей (законных представителей)

несовершеннолетнего обучающегося;

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

3.31. О расторжении договора родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются заведующим Учреждения не менее чем за 10 дней.

3.32. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается медицинским персоналом специально закрепленным органами исполнительной власти в сфере здравоохранения за Учреждением, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, соблюдение режима и обеспечение качества питания. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала учреждения оказываются бесплатно.

3.33. Работники Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства проходят медицинское обследование, обучение и аттестацию в области охраны здоровья и обеспечение безопасности жизнедеятельности, которое проводится за счет средств Учреждения.

3.34. Организация питания возлагается на Учреждение. Учреждение обеспечивает 3-х разовое гарантированное, сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным действующим законодательством.

3.35. 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, закрепленный медицинский персонал (в соответствии с их компетенцией) и бракеражную комиссию Учреждения.

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

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

3.38. Установление порядка и размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении, определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

3.39. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую и иную деятельность, не противоречащую целям создания Учреждения.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ, КОМПЕТЕНЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и представление интересов Учреждения, устанавливаются настоящим Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Управление Учреждением строится на принципе единоначалия и самоуправления, обеспечивающего государственно-общественный характер управления Учреждением. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый на эту должность и освобождаемый

от нее главой администрации Новобурасского муниципального района (далее в рамках настоящей главы – Работодатель) с обязательным заключением письменного трудового договора.

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

4.3.1. Заведующий Учреждением - организует работу Учреждения;

- в порядке, установленном действующим законодательством, на основании договора о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления распоряжается имуществом и денежными средствами Учреждения;

- выдает доверенности, имеет право открывать в банках расчетные и другие счета;

- в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, обязательные для выполнения всеми работниками и воспитанниками Учреждения;

- заведующий формирует структуру и утверждает штатное расписание Учреждения;

- принимает и увольняет работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры, применяет к ним меры дисциплинарного взыскания и поощрения, несет ответственность за уровень их квалификации;

- распределяет должностные обязанности;

- утверждает локальные нормативные акты Учреждения;

- осуществляет контроль деятельности работников;
- осуществляет прием воспитанников и комплектование группы;
- осуществляет взаимосвязь с семьей воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников;
- назначает для выполнения мероприятий мобилизационной подготовки специального работника;
- организует учет военнообязанных, их бронирование;
- организует разработку и обеспечение мероприятий гражданской обороны на мирное время, а также планов повышения устойчивости функционирования Учреждения в чрезвычайных ситуациях;
- несет в установленном законом порядке ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, а также за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

4.4. Управление Учреждением осуществляется следующими коллегиальными органами: Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом, Родительским собранием, Советом родителей, Советом образовательного учреждения.

4.5. Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива реализует право на самостоятельность учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

Общее собрание трудового коллектива содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

Функции Общего собрания трудового коллектива:

- избрание представителей в комиссии по трудовым спорам и по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Учреждении;
- принятие в установленном порядке Коллективного договора;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- рассмотрение и принятие Устава Учреждения, дополнений и изменений к нему;
- принятие программы развития учреждения;
- утверждение коллективных требований к Работодателю;
- рассмотрение иных вопросов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если его предложение поддержит, не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания трудового коллектива высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники учреждения.

На заседании Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Для ведения Общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель Общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников ДОУ.

Решение Общего собрания трудового коллектива принимается простым большинством голосов открытым голосованием.

Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Решения Общего собрания трудового коллектива реализуются через приказы и распоряжения заведующего ДОУ.

Решение Общего собрания трудового коллектива обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива организует взаимодействие с другими коллегиальными органами учреждения – Советом

образовательного учреждения, Педагогическим советом, Советом родителей:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Совета образовательного учреждения, Педагогического совета, Совета родителей;
- представление на ознакомление Совету образовательного учреждения, Педагогическому совету и Совету родителей материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания трудового коллектива;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета образовательного учреждения, Педагогического совета, Совета родителей;

Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

4.6. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет Учреждения, который является постоянно действующим органом управления. Педагогический совет состоит из всех педагогов Учреждения, медицинского работника Учреждения (или закрепленного за Учреждением), проводится не реже 4 раз в год.

4.6.1. Компетенция Педагогического совета:

- реализует государственную политику по вопросам образования;
- ориентирует педагогический коллектив Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- рассматривает вопросы повышения профессионального мастерства, развития творческой активности педагогических работников Учреждения;
- решает вопросы по организации образовательного процесса;
- отбирает и принимает общеобразовательные программы дошкольного образования для использования в Учреждении, годовой и учебный планы;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников;
- организует изучение, обсуждение и принятие нормативно-правовых документов в области дошкольного образования.

4.6.2. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащие действующему законодательству, носят обязательный характер и оформляются приказом заведующего Учреждением.

4.6.3. Педагогический совет из своего состава избирает председателя и секретаря открытым голосованием.

4.7. Родительское собрание Учреждения является постоянно действующим органом общественного управления Учреждением в соответствии с действующим законодательством. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения. Родительское собрание организуется не реже 2 раз в год.

4.7.1. Компетенция родительского собрания:

- рассматривает и обсуждает основные направления развития Учреждения, координирует действия родительской общественности по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников;
- принимает участие в обсуждении отчета о результатах самообследования учреждения;
- заслушивает отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств учреждения;
- вносит предложения по усовершенствованию педагогического процесса в учреждении (группе);
- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с семьями, находящимися в социально опасном положении;
- принимает решения об оказании добровольных благотворительных пожертвований, направленных на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса.

4.7.2. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствовало не менее половины его состава. Решение Родительского собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

4.7.3. Решения, принятые в пределах компетенции Родительского собрания и не противоречащие действующему законодательству, носят рекомендательный характер и оформляются протоколом.

4.7.4. Родительское собрание из своего состава избирает председателя и секретаря открытым голосованием.

4.8. Совет родителей Учреждения является постоянно действующим органом общественного управления Учреждением. Состав Совета родителей избирается сроком на 1 год из числа родителей (законных представителей) на родительском собрании путем открытого голосования. Заседания Совета родителей проводятся не менее 2 раз в год.

4.8.1. Полномочия Совета родителей:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий и т.д.);
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;
- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;

- совместно с руководством Учреждения контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания;
- оказывает помощь руководству Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;
- рассматривает обращения в свой адрес, а так же обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Совета родителей, по поручению руководителя Учреждения;
- принимает участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, относящихся к полномочиям Совета родителей;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Учреждения;
- содействует в реализации уставных задач Учреждения;
- ведет контроль, за привлечением и расходованием, использованием целевых взносов и добровольных пожертвований, оказывает помощь в привлечении внебюджетных средств на развитие Учреждения и укрепление материально-технической базы;
- содействует организации праздников, конкурсов, соревнований и других мероприятий с участниками образовательного процесса.

4.8.2. Решения, принятые Советом родителей носят рекомендательный характер и оформляются протоколом.

4.8.3. Совет родителей из своего состава избирает председателя и секретаря сроком на 1 год открытым голосованием.

4.9. Совет образовательного учреждения является коллегиальным органом самоуправления, который осуществляет решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательного учреждения.

4.9.1. Основными задачами Совета образовательного учреждения являются:

- определение основных направлений развития образовательного учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности образовательного учреждения, стимулирование труда его работников;
- содействие созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации воспитательно-образовательного процесса;
- контроль, за соблюдением надлежащих условий воспитания и обучения в образовательном учреждении, сохранения и укрепления здоровья воспитанников, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств образовательного учреждения;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;
- обеспечение информирования общественности о состоянии дел в образовательном учреждении.

- принятие положений Учреждения.

4.9.2. Совет образовательного учреждения имеет право вырабатывать рекомендации по изменению и (или) дополнению в Устав образовательного учреждения (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение учредителя), в том числе в части определения:

- прав и обязанностей участников воспитательно-образовательного процесса структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления образовательного учреждения.

4.9.3. Решения Совета образовательного учреждения носят рекомендательный характер.

4.9.4. Совет образовательного учреждения состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) воспитанников;
- б) работников образовательного учреждения;
- в) представителей общественных организаций, в т.ч. профсоюзных организаций.

В состав Совета образовательного учреждения также входят: руководитель образовательного учреждения и представитель учредителя.

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

Совет образовательного учреждения имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

Согласует:

- программу развития образовательного учреждения;
- положение образовательного учреждения о порядке установления выплат компенсационного и стимулирующего характера к окладам работников Учреждения;
- стимулирующие выплаты педагогическому и техническому персоналу образовательного учреждения по представлению руководителя образовательного учреждения;
- смету расходования средств, полученных образовательным учреждением от Уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников по представлению руководителя Учреждения;
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий.

Совет образовательного учреждения ведет контроль за привлечением и расходованием, использованием целевых взносов и добровольных пожертвований, регулярно информирует участников образовательного

процесса о своей деятельности и принимаемых решениях, заслушивает отчет руководителя образовательного учреждения по итогам года.

4.10. Компетенция Учредителя:

- учет детей подлежащих обучению по основным общеобразовательным программам дошкольного образования;
- закрепление Учреждения за конкретной территорией Новобурасского муниципального района;
- определение основных направлений и целей деятельности Учреждения;
- определение количества групп в Учреждении, исходя из их предельной наполняемости;
- закрепление за Учреждением объектов права собственности на праве оперативного управления;
- осуществление финансирования образовательной деятельности, содержания и развития материально-технической базы в рамках бюджетных ассигнований, утвержденных в бюджете района согласно муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, а также дополнений и изменений к нему;
- прекращение финансирования в случае лишения Учреждения лицензии на правоведение образовательной деятельности;
- принятие решения о реорганизации Учреждения;
- разрешение Учреждению аренды объектов собственности;
- назначение на должность заведующего Учреждением и освобождение его от должности;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;
- выполнение другие управленческих функций, возложенных на Учредителя.

4.11. Координацию деятельности Учреждения осуществляет Управление образования администрации Новобурасского муниципального района Саратовской области.

4.12. К компетенции Учреждения относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка для воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка работников Учреждения, 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 федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

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;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров;
- 6) разработка и утверждение основных общеобразовательных программ дошкольного образования Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- 8) прием воспитанников в Учреждение;
- 9) индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками общеобразовательных программ дошкольного образования, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- 11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- 13) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- 14) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- 15) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в том числе:

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

4.14. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме общеобразовательных программ

дошкольного образования в соответствии с учебным планом, качество образования, 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 воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

5.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

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

5.3. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Собственником имущества Учреждения является Новобурасский муниципальный район.

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

5.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, через лицевые счета, открываемыми в финансовом управлении администрации Новобурасского муниципального района, в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств, в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и с Бюджетным кодексом РФ.

5.6. Квалифицированное бухгалтерское обслуживание Учреждения осуществляет муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия управления образования администрации Новобурасского муниципального района» на основании договора, заключенного между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

5.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним 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 средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

6. ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ БЮДЖЕТНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» «teplovkamdou2.ucoz.ru».

6.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

6.2.1. 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, предусмотренных образовательной программой;
- г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований;
- д) о языках образования;
- е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях;
- 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 объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников);
- к) о количестве вакантных мест для приема (перевода) в Учреждение;
- л) о наличии и об условиях предоставления мер социальной поддержки;
- м) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований;
- н) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

6.2.2. Копий:

- а) Устава образовательной организации;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- г) локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, расписание организованной образовательной деятельности, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

6.2.3. Отчета о результатах самообследования.

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

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

6.3. Информация и документы, указанные выше, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, 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. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ БЮДЖЕТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Изменение типа Учреждения не является ее реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

7.3. Изменение типа бюджетной образовательной организации в целях создания казенного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом администрацией Новобурасского муниципального района.

7.4. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

7.5. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Администрацией Новобурасского муниципального района.

7.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с Федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных

учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

8.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМИТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах компетенции Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

9.2. Локальные нормативные акты по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, локальные нормативные акты по основным вопросам организации, и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, расписание организованной образовательной деятельности воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и родителями (законными представителями).

9.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, родителей (законных представителей) и работников Учреждения, учитывается мнение Родительского собрания, Общего собрания трудового коллектива, Педагогического совета, Совета образовательного учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при их наличии).

9.4. Локальные нормативные акты утверждаются заведующим Учреждением после согласования с органами коллегиального управления Учреждения.

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью
на 23 (Республика Беларусь) листах

« 15 » « сентябрь » 2015 года

Заместитель начальника Инспекции
О.А. Бухан

