

Утвержден
Постановлением Главы
Таборинского муниципального района
от 24.08.2015 года № 291

У С Т А В
Муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения
«Кузнецовский детский сад»

2015 год

Глава 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Кузнецовский детский сад» (далее Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых создана.

1.2. Учреждение создает условия для реализации гарантированного конституционного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования на территории Таборинского муниципального района.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Кузнецовский детский сад».

Сокращенное наименование: МКДОУ «Кузнецовский детский сад».

Полное и сокращенное наименования являются равнозначными.

1.4. Место нахождения Учреждения.

Юридический адрес учреждения: 623994, Свердловская область, Таборинский район, д. Кузнецово, ул. Южная, д.14.

Фактический адрес учреждения: 623994, Свердловская область, Таборинский район, д. Кузнецово, ул. Южная, д.14.

1.5. Организационно-правовая форм: учреждение.

Тип муниципального учреждения: казённое.

Форма собственности: муниципальная.

Тип образовательного учреждения - дошкольное образовательное учреждение (образовательное учреждение, осуществляющее в качестве основной цели его деятельности деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми).

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Таборинский муниципальный район.

1.7. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Свердловской области, муниципальными нормативно-правовыми актами Таборинского муниципального района осуществляет Администрация Таборинского муниципального района (далее – Учредитель).

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, смету, лицевые счета в органах казначейства.

Учреждение имеет круглую печать, штампы, бланки и другие реквизиты со своим наименованием.

Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права, выступать истцом, ответчиком и третьим лицом в судах (в том числе арбитражных) в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в ее

распоряжении денежными средствами.

1.10. Учреждение осуществляет свою образовательную, правовую и хозяйственную деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, указами Президента Российской Федерации, распоряжениями и постановлениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, нормативными правовыми актами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, нормативными правовыми актами Таборинской районной Думы, постановлениями и распоряжениями Главы Таборинского муниципального района, настоящим Уставом, договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, посещающего Учреждение и другими локальными актами Учреждения.

1.11. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово - хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, с момента регистрации.

1.12. Учреждение осуществляет образовательную деятельность и приобретает права на льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.

1.13. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию, в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством и обеспечивает ее обновление.

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

Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников, кроме филиалов и представительств.

Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом Учреждения.

В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, общественно-политических и религиозных организаций (объединений).

1.15. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в

РФ», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными нормативно-правовыми актами Таборинского муниципального района и уставом Учреждения.

1.16. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

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

1.17. 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 образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество реализуемой образовательной программы, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения.

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

1.19. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.20. К компетенции Учреждения относится:

1) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;

2) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

3) подбор, приём на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

4) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий.

5) установление заработной платы работникам Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам работников, порядка и размеров их премирования в пределах фонда оплаты труда;

6) разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;

7) создание в Учреждении необходимых условий для организации питания воспитанников, для организации деятельности медицинского кабинета, контроль

за их работой в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников. Порядок и режим организации питания воспитанников осуществляется в соответствии с локальными актами Учреждения;

8) содействие деятельности организаций педагогов и методических объединений;

9) осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения;

10) Учреждение может создавать филиалы, открывать представительства, а также группы присмотра и ухода. Филиалы, представительства, группы присмотра и ухода осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность;

11) осуществление полномочий заказчика на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, связанных с решением вопросов местного значения, отнесенных к его компетенции в соответствии с настоящим Уставом;

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

13) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

14) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

15) зачисление воспитанников в Учреждение, на основании путевок, выданных Комиссией по комплектованию воспитанников в муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений Таборинского муниципального района.

16) индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

17) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

18) создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;

19) установление требований к одежде воспитанников (для занятий по физической культуре), если иное не установлено Федеральным законодательством об образовании или законодательством субъектов Российской Федерации;

20) содействие деятельности родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

21) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети «Интернет».

22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.21. Учреждение обязано:

1) 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;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

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

Глава 2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Основным предметом деятельности Учреждения является реализация образовательной программы дошкольного образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основной образовательной программе, создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми на территории Таборинского муниципального района.

2.3. Основными принципами деятельности являются:

1) гуманистический характер образования, приоритет жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности, воспитание общечеловеческих ценностей;

2) единство образовательного пространства на территории Российской Федерации, защита и развитие системой образования национальных культур, региональных культурных традиций и особенностей в условиях многонационального государства.

3) светский характер образования.

2.4. Основными задачами являются:

1) охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

2) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

3) создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

4) объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

5) формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;

- 6) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- 7) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

Глава 3. Организация образовательного процесса

3.1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования в Российской Федерации.

3.2. Образовательная деятельность учреждения осуществляется в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Парциальные образовательные программы в Учреждении реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ.

3.3. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

3.4. Режим работы Учреждения определен:

- пятидневной рабочей неделей;
- 9,5 часовым пребыванием детей в Учреждении с 8:00 – 17:30;
- предпраздничные дни сокращены на один час (с 8:00 – 16:30);
- выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни;
- в отдельных случаях допускается посещение детского сада по индивидуальному графику, согласованного между руководителем МКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в договоре;
- один раз в квартал Учреждение закрывается на «Санитарный день» для дезинфекции и дератизации помещения;
- один раз в год Учреждение по согласованию с Учредителем может быть закрыто сроком до 5 недель, для проведения текущего и капитального ремонта здания и коммуникаций, предупредив об этом родителей за 10 дней.

3.5. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивает медицинская сестра. Медицинская сестра наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

Медицинские услуги, в пределах должностных обязанностей медицинской сестры Учреждения, оказываются бесплатно.

3.6. Работники Учреждения проходят периодические медицинские осмотры за счет средств Учредителя.

3.7. Учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных

ресурсах и продуктах питания, приобретает их в централизованном порядке и на договорных началах.

3.8. Организация питания воспитанников.

3.8.1. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.

3.8.2. Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания воспитанников.

3.8.3. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным законодательными актами Российской Федерации, нормативными документами Учредителя.

3.8.4. Устанавливается трехразовая кратность питания воспитанников.

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

3.8.6. Охрана здоровья воспитанников в Учреждении осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.8.7. Питание воспитанников осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, согласованным с Территориальным отделом территориального управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области в Тавдинском, Таборинском и Туринском районах.

3.9. Режим занятий воспитанников.

3.9.1. Учреждение устанавливает максимальный объем образовательной нагрузки воспитанников в течение дня, соответствующей санитарным правилам.

3.9.2. Для детей в возрасте от 2 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная, деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплую погоду непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

3.9.3. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет:

- 1) в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 мин.;
- 2) в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа;
- 3) в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут;
- 4) в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут.

3.9.4. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой

половине дня в младшей и средней группах не превышает 20 минут соответственно, а в старшей и подготовительной группах 25-30 минут. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50% общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

Глава 4. Комплектование Учреждения

4.1. Порядок приема в Учреждение определяет Учредитель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от одного года до семи лет, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

Комплектование Учреждения осуществляется в период с 1 сентября по 1 марта текущего года, в остальные месяцы года комплектование осуществляется при наличии свободных мест в Учреждении.

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

4.3. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в установленном порядке.

Зачисление детей в Учреждение осуществляется на основании путевки, выданной Комиссией по комплектованию воспитанников в муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений Таборинского муниципального района.

Для приема воспитанников в Учреждение его родители (законные представители) обязаны предоставить следующие документы:

- 1) заявление одного из родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в Учреждение;
- 2) медицинское заключение о состоянии здоровья воспитанника;
- 3) документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).

Воспитанник считается принятым в Учреждение с момента подписания договора, а также с момента издания приказа руководителем (заведующим) Учреждения о приеме воспитанника на обучение. Учреждение обязано запросить

у родителей (законных представителей) воспитанников согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и воспитанников.

4.4. Преимущественное право зачисления ребенка в Учреждение имеют лица, пользующиеся льготами по законодательству РФ.

4.5. Родителям (законным представителям) воспитанника может быть отказано в приеме ребенка в Учреждение по следующим основаниям:

- 1) отсутствие свободных мест;
- 2) наличие медицинских противопоказаний для посещения ребенком Учреждения.

4.6. При приеме воспитанника Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

4.7. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, ухода и оздоровления детей. В Договоре оговариваются также длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанника за содержание ребенка в Учреждении.

4.8. Родители (законные представители) воспитанника, посещающего Учреждение, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, имеют право на получение в установленном законом порядке компенсации части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

4.9. Прием в Учреждение детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется следующим образом: дети принимаются в группы общеразвивающей направленности только с согласия родителей (законных представителей) при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, не препятствующего его пребыванию в Учреждении, при наличии условий для коррекционной работы в Учреждении и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.10. В Учреждении функционирует 2 группы общеразвивающей направленности. Их предельная наполняемость устанавливается с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.11. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) воспитанника по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до 56 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей) воспитанника и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

4.12. Координация по приему детей в Учреждение и контроль деятельности по данному направлению осуществляется Комиссией по комплектованию воспитанников в муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений Таборинского муниципального района (далее – Комиссия). Комиссия

создается Учредителем, в качестве постоянно-действующего уполномоченного органа.

4.13. Отчисление воспитанников из Учреждения проводится руководителем в следующих случаях:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.14. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Учреждением.

4.15. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении воспитанника.

Глава 5. Права и обязанности участников образовательного процесса

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

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

5.1. Воспитанники имеет право:

- 1) на охрану жизни и укрепление здоровья;
- 2) защиту от всех форм физического и психического насилия;
- 3) защиту его достоинства;
- 4) удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- 5) удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- 6) развитие его творческих способностей и интересов;
- 7) получение помощи в коррекции отклонений в развитии;
- 8) получение образования в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- 9) получение дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- 10) пользование игровым оборудованием, играми, игрушками и учебными пособиями.

5.2. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- 1) знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности;

- 2) защищать права и законные интересы ребенка;

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

4) принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой уставом Учреждения;

5) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для воспитания детей.

5.3. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

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

2) уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

5.3.1. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) устанавливаются федеральным законодательством об образовании, иными федеральными законами.

5.3.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.4. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими правами и свободами:

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

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

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторской программы и методов воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

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

5) право на участие в разработке образовательной программы;

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

7) право на 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) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

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

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

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

5.5. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета 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 воспитания;

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

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 Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

5.6. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию 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.

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

Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных настоящим подпунктом, учитывается при прохождении ими аттестации.

Глава 6. Работники Учреждения

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

6.2. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающее квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.3. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного персонала закреплен в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

6.4. К педагогической деятельности не допускаются лица по основаниям, установленным статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.5. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются 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), семьи 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 нереабилитирующим 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.

6.6. Работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии со статьями 65, 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.7. При приеме на работу руководитель Учреждения или уполномоченное лицо знакомит принимаемого работника под подпись с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

6.8. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.9. Работники Учреждения имеют следующие права:

- 1) на участие в управление Учреждением;
- 2) на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- 3) на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 4) на возмещение ущерба, причиненного Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- 5) иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Свердловской области.

6.10. Педагогические работники Учреждения:

- 1) пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- 2) имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ.

6.11. Руководителю Учреждения предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ.

6.12. Работники Учреждения обязаны:

- 1) добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, квалификационной характеристикой и должностной инструкцией;
- 2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 3) выполнять установленные нормы труда;
- 4) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- 5) бережно относиться к имуществу Учреждения;
- 6) незамедлительно сообщать руководителю Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- 7) проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.13. Обязанность и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ.

Глава 7. Управление Учреждением

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Уставом.

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

7.3. Управление Учреждением осуществляют:

- 1) Учредитель.
- 2) Руководитель (заведующий) Учреждения.
- 3) Общее Собрание работников Учреждения.
- 4) Педагогический совет Учреждения.
- 5) Родительский Комитет Учреждения.
- 6) Методическое объединение педагогических работников.

7.4. К компетенции Учредителя относятся:

- 1) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания воспитанников в Учреждении;
- 2) утверждение устава Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 3) назначение руководителя (заведующего) Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 4) создание, реорганизация, ликвидация Учреждения, изменение его типа;
- 5) обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения;
- 6) проведение аттестации руководителя Учреждения;
- 7) закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- 8) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 9) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 10) контроль финансово-хозяйственной деятельности;
- 11) согласование штатного расписания;
- 12) издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- 13) осуществление контроля за деятельностью руководителя Учреждения и требования от него добросовестного выполнения должностных обязанностей,

предусмотренных Уставом Учреждения, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

14) привлечение руководителя Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

15) стимулирование руководителя Учреждения за эффективную работу;

16) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.

17) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

18) определение порядка и условий предоставления педагогическим работникам Учреждения длительного отпуска сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;

19) заключение договора с Учреждением, который определяет отношения между МОУО Таборинского муниципального района и Учреждением.

20) контроль за сохранностью и эффективностью использования закрепленной за Учреждением собственности;

21) получение от Учреждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и проведение его анализа;

22) создание условий для обеспечения охраны жизни и укрепления здоровья детей;

23) организация снабжения Учреждения техническими средствами;

24) рассмотрение в установленном законодательством порядке писем и заявления граждан, осуществление приема граждан по личным вопросам;

25) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

26) установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждения в соответствии с требованиями, установленными правовыми актами Российской Федерации.

27) учет детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образованию.

7.5. Место нахождения Учредителя.

Юридический адрес Учредителя: 623993, Свердловская область, Таборинский район, с. Таборы, улица Советская, 4.

Фактический адрес Учредителя: 623993, Свердловская область, Таборинский район, с. Таборы, улица Советская, 4.

ОГРН: 1026601905648, ИНН: 6653000381, КПП: 665301001

7.6. Учреждение непосредственно подчиняется Муниципальному органу управления образованием Таборинского муниципального района (далее – МОУО Таборинского муниципального района) в соответствии с муниципальными правовыми актами, если иное не установлено действующим законодательством.

7.7. К компетенции МОУО Таборинского муниципального района

относится:

- 1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- 2) определение порядка и условий предоставления педагогическим работникам Учреждения длительного отпуска сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;
- 3) заключение договора с Учреждением, который определяет отношения между МОУО Таборинского муниципального района и Учреждением.
- 4) контроль за сохранностью и эффективностью использования закрепленной за Учреждением собственности;
- 5) получение от Учреждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и проведение его анализа;
- 6) создание условий для обеспечения охраны жизни и укрепления здоровья детей;
- 7) организация работы по аттестации руководящих и педагогических кадров Учреждения. Ведение учета и отчетности по данному вопросу;
- 8) организация снабжения Учреждения техническими средствами;
- 9) рассмотрение в установленном законодательством порядке писем и заявления граждан, осуществление приема граждан по личным вопросам;
- 10) установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждения в соответствии с требованиями, установленными правовыми актами Российской Федерации.
- 11) учет детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования.

7.8. Руководитель Учреждения (далее – Заведующий) является единоличным исполнительным органом Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательного учреждения.

Руководство деятельностью Учреждения осуществляется заведующим, прошедшим соответствующую аттестацию, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

7.9. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами, за исключением вопросов, принятие решение по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

7.10. Заведующий несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

7.11. Заведующий без доверенности действует от Учреждения, в т.ч.:

- 1) заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников;

2) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

3) принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

4) обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовом органе Таборинского муниципального района;

5) обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

6) выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;

7) издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

8) контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

7.12. Заведующий осуществляет также следующие полномочия:

1) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

2) планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

3) организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;

4) осуществляет прием детей и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;

5) осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

6) организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;

7) принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;

8) устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;

9) утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

10) организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;

11) организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников, защиту прав воспитанников;

12) распределяет обязанности между работниками Учреждения;

13) привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;

14) применяет меры по стимулированию работников в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению;

15) формирует аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

7.13. Заведующий обязан:

1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов;

2) проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

3) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

4) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

5) обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

7) обеспечивать целевое использование бюджетных средств;

8) обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

9) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

10) организовывать в установленном порядке аттестацию работников;

11) запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;

12) организовывать подготовку образовательного учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;

13) обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

14) принимать совместные с медицинским работником меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

15) обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;

16) принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении.

17) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

18) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством РФ налогов и сборов, а также предоставления отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

19) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учредителя;

20) осуществлять при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

21) информировать Учредителя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам.

7.14. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

1) создается совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

2) действуют профессиональные союзы работников Учреждения.

7.15. Формами самоуправления Учреждения являются:

- Общее Собрание работников Учреждения.

- Педагогический совет Учреждения.

- Родительский Комитет Учреждения;

- Методическое объединение педагогических работников.

7.16. В Общее Собрание работников Учреждения (далее – Общее Собрание) входят все работники Учреждения. Общее Собрание собирается не реже двух раз в календарный год. Общее Собрание является правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов. Решение на Общем Собрании принимается большинством голосов членов, присутствующих на собрании. Решения Общего собрания оформляются протоколом. Для ведения Общего Собрания из своего состава открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год.

7.16.1. К компетенции Общего собрания работников относятся:

1) разработка и принятие устава, для внесения его на утверждение; обсуждение дополнений и изменений, вносимые в Устав Учреждения;

2) принятие Правил внутреннего трудового распорядка;

3) заключение коллективного договора;

4) принятие и обсуждение локальных нормативных актов Учреждения, за исключением приказов заведующего;

5) обсуждение перспективного плана развития Учреждения;

6) определение нормы представительства и общей численности членов Совета Учреждения;

7) формирование представительного органа от работников для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения и контроля по выполнению коллективного договора;

8) заслушивание ежегодного отчета представительного органа от работников и администрации Учреждения по выполнению коллективного договора;

9) определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов; выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

10) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и утверждение мероприятий по ее укреплению;

11) рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья обучающихся в Учреждении;

12) внесение предложений по кандидатурам работников, представляемых к государственным наградам, ведомственным знакам отличия, поощрениям областного и местного значения.

13) распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в Учреждении.

7.17. Педагогический совет определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения.

7.17.1. Полномочия Педагогического совета:

1) выбор образовательных программ для использования в Учреждении;

2) обсуждение содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;

3) рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;

4) выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

5) заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

7.17.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения.

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.

7.17.3. Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы Учреждения, но не реже раза в квартал. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса. Педагогический совет избирает председателя сроком на год.

7.17.4. Председатель Педагогического совета:

1) действует от имени Педагогического совета;

- 2) организует деятельность Педагогического совета;
- 3) информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- 4) определяет повестку заседания Педагогического совета;
- 5) регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- 6) контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- 7) отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, ведет протоколы своих собраний, заседаний.

7.17.5. На заседании Педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать медицинский работник, представители Совета родителей (законных представителей) обучающихся с правом совещательного голоса, представители Муниципального органа управления образованием Таборинского муниципального района.

7.17.6. Деятельность Педагогического совета Учреждения регламентируется положением о педагогическом совете.

7.18. Родительский комитет (законные представители) воспитанников - коллегиальный орган управления, действующий в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

7.18.1. В состав Родительского комитета (законных представителей) воспитанников входят родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение. Родительский комитет Учреждения открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Родительский комитет Учреждения работает по годовому плану, составленному совместно с Учреждением.

7.18.2. Рекомендации Родительского комитета (законных представителей) воспитанников рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем Собрании работников Учреждения.

7.18.3. Полномочиями Родительского комитета (законных представителей) воспитанников являются:

- 1) совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- 2) рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- 3) участие при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников;
- 4) содействие организации совместных мероприятий в Учреждении – родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей) воспитанников;
- 5) участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- 6) совместно с руководством Учреждения контролирует организацию качества питания детей, медицинское обслуживание, организацию диетического питания для отдельных воспитанников по медицинским показаниям).

7.19. Управление методической работой осуществляет методическое объединение педагогических работников. В его состав входят педагоги.

7.19.1. Методическое объединение выполняет следующие функции:

1) изучение нормативной документации и методической литературы по вопросам образования;

2) отбор содержания и составление учебных разработок по образовательным программам с учётом вариативности и разноуровневости;

3) участие в обсуждении и утверждение индивидуальных планов по методической работе;

4) ознакомление с анализом состояния воспитания и обучения детей по итогам внутри учрежденческого контроля;

5) взаимопосещение учебных занятий по определённой тематике с последующим сравнением достигнутых результатов на основе данных анализа и самоанализа педагогического работника;

6) разработка отчётов о профессиональном самообразовании, о работе воспитателей по повышению квалификации;

7) организация и проведение смотров детского творчества.

7.19.2. Методическое объединение имеет следующие права:

1) рекомендовать руководству принципы распределения учебной нагрузки при тарификации;

2) участвовать в конкурсах профессионального мастерства;

3) предлагать для обсуждения новые наглядно – методические пособия для воспитания и обучения детей.

7.19.3. Для организации работы методических объединений избирается руководитель из числа педагогов, имеющих высшую или первую квалификационную категорию.

7.19.4. План работы методического объединения прописан в Положении о районном методическом объединении.

Глава 8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения и имущество

8.1. В целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с Уставом Учредитель закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления объекты права собственности, находящиеся в собственности Таборинского муниципального района.

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

8.3. В составе движимого имущества Учреждения отдельно учитывается особо ценное имущество, закрепленное за Учреждением за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества. Перечень особо ценного движимого имущества утверждается Учредителем.

8.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

1) имущество, переданное Учреждению его собственником;

2) средства, выделяемые из бюджета Таборинского муниципального района, согласно утвержденной бюджетной смете;

8.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

8.6. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества с согласия собственника.

8.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Таборинского муниципального района и на основании бюджетной сметы, за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

8.8. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

8.9. Учреждение не имеет право предоставлять или получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

8.10. Учреждение не осуществляет самостоятельную предпринимательскую и иную, приносящую доход деятельность.

8.11. Учреждение обязано открывать счета в органах казначейства.

Глава 9. Порядок принятия локальных нормативных актов в Учреждении

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

9.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом руководителя Учреждения.

9.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей (законных представителей), представительных органов воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

9.5. Создание каждого локального нормативного акта проходит несколько этапов: разработка, согласование, утверждение, введение в действие. Данный порядок установлен положением о порядке принятия локальных нормативных актов в Учреждении.

9.6. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том

числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

9.7. Виды локальных нормативных актов, регламентирующие деятельность детского сада:

- Приказы и распоряжения заведующего Учреждением.
- Инструкции.
- Положения.
- Правила.
- Порядки.
- Договоры, соглашения, контракты.

9.8. Обнародование локального нормативного акта с использованием различных информационных ресурсов. Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех работников Учреждения. Заведующий знакомит работников с локальным нормативным актом под роспись.

9.9. При необходимости регламентации деятельности Учреждения иными локальными нормативными актами, последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

9.10. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

Глава 10. Реорганизации и ликвидации Учреждения

10.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

10.2. Решение о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения принимается Учредителем.

10.3. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются для хранения в архив Таборинского муниципального района.

10.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

10.5. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

1) по решению Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

10.6. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения издается ликвидационная комиссия. 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 в казну Таборинского муниципального района.

кден
тавы
йна
: 291

11. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав Учреждения

11.1. Новая редакция Устава, изменения и дополнения в Устав согласовываются с МОУО Таборинского муниципального района, утверждаются Учредителем.

11.2. Устав, утвержденный постановлением главы Таборинского муниципального района от 25.12.2013 года № 683, изменения и дополнения утрачивают и прекращают свое действие с момента утверждения и регистрации настоящего Устава.

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

12. Заключительные положения

12.1. Лица, принимаемые на работу, родители (законные представители) воспитанников должны быть ознакомлены с настоящим Уставом под роспись.

12.2. Копия устава размещается на информационном стенде и на сайте Учреждения в сети Интернет.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 27 лп
Глава Таборинского
Муниципального района

В.А. Роененко
Муниципальный район

Россия № 13 по

Свердловской области

Ведомый государственный

реестр юридических лиц

внесена запись

«от» Октябрь 2015 г.

ОГРН 5026681006864

ГРН 5026681006864

Экземпляр документов

хранится в репозитории

органа

В.А. Роененко
должность: уполномоченного лица

репозитория

С.Н. Мухоморова
Фамилия, имя, отчество

подпись



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 651630489533221723568905051781519580762169777249

Владелец Изымбаева Ольга Евгеньевна

Действителен с 16.07.2024 по 16.07.2025