

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий Отделом образования
Администрации Семикаракорского района
 Е.А. Турик
(Приказ №493 от 18.07.2018)



УСТАВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Детского сада «Геремюк»
(в новой редакции)

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы
№ 11 по Ростовской области 61100
Зарегистрирован Устав юридического лица
ОГРН 1096132000139
представитель при внесении в ЕФРСД записи
от 17.07.18 с.п. 2018
ГРН 2186132000139
Начальник отдела  М.В.Геруменко

п. Нижней Салонке
2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детского сада «Теремок» (далее – Учреждение). Настоящий Устав Учреждения принят в целях приведения Устава в соответствие с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Теремок», является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Администрации Семикаракорского района в сфере образования.

1.3. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.4. Наименование Учреждения на русском языке:

Полное – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Теремок».

Сокращенное – МБДОУ Д/с «Теремок».

1.5. Место нахождения Учреждения (юридический и почтовый адреса):

346643, Область Ростовская, район Семикаракорский, поселок Нижний Саловск, переулок Пионерский, 10.

346643, Область Ростовская, район Семикаракорский, поселок Нижний Саловск, переулок Пионерский, 10.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип дошкольного образовательного учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Семикаракорский район» в лице Администрации Семикаракорского района - собственник имущества, переданного Учреждению в оперативное управление.

1.7. Функции и полномочия Учредителя и собственника Учреждения осуществляет Отдел образования Администрации Семикаракорского района в рамках своей компетенции, установленной Уставом муниципального образования «Семикаракорский район», Положением об Отделе образования Администрации Семикаракорского района, иными правовыми актами, определяющими его статус, (далее - Учредитель).

1.8. К компетенции Учредителя относятся:

1.8.1. Утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

1.8.2. Назначение Заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

1.8.3. Формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

1.8.4. Предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

1.8.5. Принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

1.8.6. Предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;

1.8.7. Согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

1.8.8. Определение перечня особо ценного движимого имущества;

1.8.9. Закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

1.8.10. Установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

1.8.11. Согласование внесения Учреждением имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;

1.8.12. Согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;

1.8.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

1.8.14. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

1.8.15. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области, Администрации Семикаракорского района.

1.8.16. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

1.8.17. Контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

1.8.18. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения;

1.8.19. Издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

1.8.20. Осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

1.9. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.10. Учреждение имеет круглую печать с полным наименованием на русском языке.

Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.11. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.12. Учреждение имеет обособленные подразделения:

- Бакланниковский филиал МБДОУ Д/с «Теремок», расположенный по адресу: Россия, Ростовская область, Семикаракорский район, хутор Бакланники, улица Школьная, дом 28.

- Чебачинский филиал МБДОУ Д/с «Теремок», расположенный по адресу: Россия, Ростовская область, Семикаракорский район, хутор Чебачий, улица Гагарина, дом 8А.

- Новозолотовский филиал МБДОУ Д/с «Теремок», расположенный по адресу: Россия, Ростовская область, Семикаракорский район, станица Новозолотовская, переулок Школьный, дом 5.

- Страховский филиал МБДОУ Д/с «Теремок», расположенный по адресу: Россия, Ростовская область, Семикаракорский район, хутор Страхов, улица Шелестова, дом 28.

- Шаминский филиал МБДОУ Д/с «Теремок», расположенный по адресу: Россия, Ростовская область, Семикаракорский район, хутор Шаминка, переулок Школьный, дом 2/1.

- Золотаревский филиал МБДОУ Д/с «Теремок», расположенный по адресу: Россия, Ростовская область, Семикаракорский район, хутор Золотаревка, улица Степана Здоровцева, дом 28А.

- Кирсановский филиал МБДОУ Д/с «Теремок», расположенный по адресу: Россия, Ростовская область, Семикаракорский район, хутор Кирсановка, улица Школьная, дом 3.

- Лиманский филиал МБДОУ Д/с «Теремок», расположенный по адресу: Россия, Ростовская область, Семикаракорский район, хутор Лиманский, улица Степная, дом 26.

- Топилинский филиал МБДОУ Д/с «Теремок» , расположенный по адресу: Россия, Ростовская область, Семикаракорский район, хутор Топилин, переулок Короткий, дом 3.

Филиал осуществляет деятельность от имени создавшего его Учреждения. Учреждение несет ответственность за деятельность своего филиала.

1.13. Учреждение в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, принятой резолюцией от 20.11.1989г. № 44/25 Генеральной ассамблеи ООН, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Ростовской области, Администрации Семикаракорского района и иными правовыми актами.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Учреждение создано в целях оказания муниципальных услуг по предоставлению гражданам общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Для достижения цели, указанной в пункте 2.2. настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности:

2.3.1. Реализация образовательной программы дошкольного образования, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.3.2. Присмотр и уход за детьми.

2.3.3. Организация обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого - медико - педагогической комиссии, при наличии соответствующих условий.

2.4. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.5. Срок освоения образовательной программы – 5 лет.

2.6. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому и психическому здоровью обучающихся, запрещается.

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

2.8. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.9. Образовательные нагрузки в Учреждении не превышают предельно допустимые нормы, определённые «Санитарно – эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях». Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки обучающихся во время непрерывной образовательной деятельности, соответствующей требованиям Федерального государственного образовательного стандарта.

2.10. Образовательная деятельность по образовательным программам в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности, в которых осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

2.11. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги (по

договору) за рамками основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по запросам и за счет средств физических лиц, по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.12. К платным образовательным услугам могут относиться:

- кружки;
- создание студий, групп, факультативов по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов и т.д. (т.е. всему тому, что направлено на всестороннее развитие гармоничной личности);
- создание секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, ритмика, игры, общефизическая подготовка и т.д.);
- театрализованная деятельность;
- проведение семейных праздников;
- организация адаптационных групп.

2.13. Организация питания обучающихся.

2.13.1. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение.

2.13.2. Учреждение обеспечивает питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении в соответствии с «Санитарно – эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях».

2.14. Оказание первичной медико-санитарной помощи осуществляется Муниципальным бюджетным учреждением здравоохранения «Центральная районная больница» Семикаракорского района Ростовской области на основании договора.

3. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения

3.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной,

административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Администрации Семикаракорского района и настоящим Уставом.

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

3.3. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами 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, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- 8) прием обучающихся в Учреждение;
- 9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- 10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

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

12) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

13) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность и иную не противоречащую целям создания образовательную деятельность.

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

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

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

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

3.6. 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 образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и

осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4 . Организация деятельности Учреждения

4.1. В соответствии с предусмотренными в п. 3.3. настоящего Устава основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

4.2. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.3. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, Администрации Семикаракорского района, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения родительской платы за содержание обучающихся в Учреждении устанавливается постановлением Администрации Семикаракорского района.

4.4. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

4.5. Режим работы Учреждения определяется настоящим Уставом и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя;
- ежедневная продолжительность работы Учреждения 10,5 часов;
- режим работы групп Учреждения с 7:30 часов до 18:00 часов.
- выходные дни – суббота, воскресенье;
- нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.6. Допускается посещение обучающимися Учреждения по индивидуальному

графику.

4.7. Порядок посещения обучающимися Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого обучающегося.

4.8. Перевод обучающегося в следующую возрастную группу осуществляется в конце учебного года.

4.9. Основной структурной единицей Учреждения является группа обучающихся дошкольного возраста.

4.10. Учреждение вправе открывать:

- группы общеразвивающей направленности: для обучающихся от 1,5 до 3 лет, для обучающихся от 3 лет до достижения обучающимися возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет;
- разновозрастные группы, в которые могут включаться как обучающиеся одного возраста, так и обучающиеся разных возрастов. Продолжительность непосредственно образовательной деятельности дифференцирована в зависимости от возраста обучающихся.

4.11. Функционирование групп в детском саду регламентируется Положением о группе общеразвивающей направленности, Положением о разновозрастной группе общеразвивающей направленности.

4.12. При работе в группах с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении могут быть дополнительно предусмотрены должности педагогических работников, имеющих соответствующую квалификацию для работы с данными ограничениями здоровья обучающихся, в том числе ассистентов (помощников), оказывающих детям необходимую помощь.

4.13. Организация логопедической помощи обучающимся Учреждения осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по организации логопедической помощи в системе образования Ростовской области.

4.14. Организация психолого-педагогической помощи обучающимся Учреждения осуществляется на уровне дошкольного образования в соответствии с базовым компонентом деятельности педагога-психолога.

5. Порядок комплектования детьми Учреждения

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

5.2. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования.

5.3. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии «Санитарно – эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях».

5.4. Контингент обучающихся формируется в соответствии с их возрастом.

5.5. В Учреждение принимаются обучающиеся в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

5.6. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

5.7. При наличии свободных мест прием осуществляется в течение года.

5.8. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

5.9. Зачисление обучающихся в Учреждение оформляется приказом

Заведующего Учреждения.

5.10. Заведующий Учреждения при приеме обязан ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими деятельность Учреждения: с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.11. При приеме обучающихся заведующий Учреждения обязан принять от родителей (законных представителей) письменное согласие на обработку их персональных данных в соответствии с Положением об обработке и защите персональных данных обучающихся Учреждения.

5.12. Срок действия согласия родителей (законных представителей) считается с момента подписания данного заявления до окончания образовательных отношений или до момента отзыва данного согласия.

5.13. Отзыв согласия на обработку персональных данных в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

5.14. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

5.15. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

5.16. Договор может быть продлен, дополнен, изменен по соглашению сторон. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме дополнительного соглашения к нему.

5.17. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.18. Отношения обучающихся, родителей (законных представителей) и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности обучающегося и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.19. Отчисление обучающихся из Учреждения может производиться в следующих случаях:

1) по окончании срока освоения образовательной программы Учреждения;

2) досрочно по основаниям, в следующих случаях:

- по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и Учреждением, в том числе в случае ликвидации и реорганизации Учреждения.

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

5.21. В случае наличия задолженности по оплате родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком, Учреждение вправе обратиться в суд с исковым заявлением о взымании долга с родителей (законных представителей) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.22. Отчисление обучающихся из Учреждения оформляется приказом Заведующего Учреждения в соответствии с Положением о приеме, переводе и отчислении обучающихся.

6. Управление Учреждением

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

6.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

6.3. Заведующий Учреждения назначается Учредителем и действует на основании эффективного контракта.

6.4. Заведующий действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности несет административную ответственность в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации.

6.5. Заведующий:

6.5.1. Планирует и организует образовательную деятельность, осуществляет контроль за ее ходом и результатами, несет ответственность за качество и эффективность работы Учреждения.

6.5.2. Является распорядителем денежных средств Учреждения в пределах своей компетенции.

6.5.3. Заключает от имени Учреждения договоры, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и уставным целям деятельности Учреждения.

6.5.4. В пределах своей компетенции издает инструкции, приказы, обязательные для исполнения работниками Учреждения.

6.5.5. Утверждает локальные акты, организует и координирует их исполнение.

6.5.6. Утверждает приказом реализуемую в Учреждении основную образовательную программу дошкольного образования, а также разработанные в соответствии с ней авторские образовательные программы дошкольного образования и методы обучения и воспитания, а также дополнительные

программы образования.

6.5.7. Утверждает программу развития Учреждения (по согласованию с Учредителем).

6.5.8. Представляет отчет по итогам учебного и финансового года для последующего доклада Учредителю.

6.5.9. Составляет и утверждает структуру, штатное расписание Учреждения, должностные обязанности работников Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

6.5.10. Принимает на работу и увольняет педагогический и обслуживающий персонал Учреждения.

6.5.11. Подотчётен и подконтролен Учредителю и несет перед ним ответственность за экономические результаты деятельности Учреждения, а также за сохранность и целевое использование имущества Учреждения.

6.5.12. По согласованию с Учредителем, определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также порядок их защиты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5.13. При приеме обучающихся в Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с основной образовательной программой, реализуемой в Учреждении, и другими документами.

6.5.14. При приеме на работу знакомит работника под подпись со следующими документами:

- действующим Уставом;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

6.5.15. Создает безопасные условия, воспитания обучающихся, присмотр и уход за обучающимися, их содержание в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.

6.5.16. Соблюдает права и свободы обучающихся, родителей (законных

представителей) ,работников Учреждения.

6.6. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные должности, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.7. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Совет Учреждения;
- Общее собрание работников;
- Педагогический совет;
- Родительский комитет.

6.8. Совет Учреждения.

Совет Учреждения является постоянным общественным коллегиальным органом самоуправления Учреждения.

6.8.1. Структура Совета Учреждения.

Совет Учреждения состоит из представителей:

- родителей (законных представителей);
- работников Учреждения;

В состав Совета Учреждения также входят: заведующий Учреждения и представитель учредителя, назначаемый приказом соответствующего органа управления образованием.

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

6.8.2. Компетенции Совета Учреждения.

Совет Учреждения имеет право вносить свои предложения по изменению и дополнению в Устав Учреждения (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение учредителя), в том числе в части определения:

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

Совет Учреждения рассматривает:

- концепцию и программу развития Учреждения;
- договор с родителями (законными представителями) обучающихся;
- нормативно-правовые документы, касающиеся всех участников образовательного процесса.

Согласовывает, по представлению руководителя Учреждения:

- нормативные акты Учреждения, касающиеся всех участников образовательного процесса.

Совет Учреждения вносит руководителю Учреждения предложения в части:

- материально – технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, создания развивающей среды в учреждении (в пределах выделяемых норм);
- выбора программ, рекомендованных и допущенных к использованию в образовательном процессе;
- создание в учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- развития воспитательной работы в учреждении.

Совет Учреждения правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала

По вопросам, для которых Уставом Совету Учреждения не отведены полномочия на принятие решений, решения носят рекомендательный характер.

6.8.3. Порядок формирования Совета Учреждения.

Общая численность Совета Учреждения:

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

Количество членов Совета Учреждения из числа работников Учреждения не может превышать $\frac{1}{4}$ от общего числа членов Совета Учреждения.

Остальные места в Совете Учреждения занимают: заведующий Учреждения, представитель учредителя, кооптированные члены.

Кандидаты в члены Совета Учреждения от трудового коллектива избираются на общем собрании трудового коллектива.

Кандидаты от родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании.

Для организации работы Совета Учреждения избирает председателя и секретаря.

Председателем Совета Учреждения может быть избран любой из его членов.

Совет Учреждения избирается на 1 год. Любой член Совета Учреждения может выйти из состава Совета Учреждения по письменному заявлению. На освободившееся место избирается новый представитель.

6.8.4.Срок полномочий Совета Учреждения: бессрочный

6.9. Общее собрание работников (далее Общее собрание)

Общее собрание – постоянно действующий коллегиальный орган управления.

6.9.1. Структура Общего собрания: в состав Общего собрания входят все работники Учреждения, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, в том числе работающие по совместительству, заведующий Учреждения.

6.9.2. Компетенция Общего собрания:

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;

- представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- заслушивание публичного доклада заведующего Учреждением, его обсуждение;
- рассмотрение вопросов организации охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся;
- принятие локальных актов Учреждения согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права; Кодекс профессиональной этики педагогических работников Учреждения;
- участие в разработке положений Коллективного договора.

6.9.3. Порядок формирования Общего собрания.

На заседания 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.

Общее собрание избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один календарный год.

Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива организации может быть заведующий Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников организации.

Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей списочного состава работников.

6.9.4.Срок полномочий Общего собрания: бессрочный.

6.10. Педагогический совет.

Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления.

6.10.1. Структура Педагогического совета.

Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета, заведующий Учреждения. А так же могут входить в состав педагогического совета:

- члены родительского комитета обучающихся;
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся с момента заключения договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и до прекращения образовательных отношений;
- представители общественных организаций учреждения, взаимодействующих с Учреждением по вопросам развития и воспитания обучающихся.

6.10.2. Компетенция Педагогического совета:

Педагогический совет принимает:

- локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;
- локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- образовательные программы;
- рабочие программы педагогических работников;
- решение о расстановке кадров на новый учебный год.

Педагогический совет организует:

- изучение и обсуждение законов нормативно – правовых документов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации;
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в локальные нормативные акты Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- обсуждение образовательной программы;
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в образовательную программу Учреждения;
- обсуждение (выбор) образовательных технологий для использования при реализации образовательной программы;
- обсуждение правил внутреннего распорядка обучающихся;
- обсуждение (определение) списка учебных пособий, образовательных технологий и методик для использования при реализации образовательной программы;
- обсуждение публичного доклада;
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в рабочие программы педагогических работников Учреждения;
- выявление, обобщение, распространение и внедрение инновационного педагогического опыта;
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;

Педагогический совет рассматривает информацию:

- о результатах освоения воспитанниками образовательной программы в виде целевых ориентиров, представляющих собой социально-нормативные возрастные характеристики, возможных достижений ребенка на этапе завершения уровня дошкольного образования;

- о результатах инновационной и экспериментальной деятельности (в случае признания Учреждения региональной инновационной или экспериментальной площадкой);
- о результатах инновационной работы (по всем видам инноваций;
- по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- информацию педагогических работников по вопросам развития у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формировании гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формировании у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни;
- о создании необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся;
- о результатах самообследования за прошедший календарный год;
- об оказании помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитие индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;
- об организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам Учреждения;
- о содействии деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам развития и воспитания обучающихся;
- о методической работе, в том числе организации и проведении методических конференций, семинаров;

- об организации конкурсов педагогического мастерства;
- о повышении квалификации и переподготовки педагогических работников, развитии их творческих инициатив;
- о повышении педагогическими работниками своего профессионального уровня;
- о ведении официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- о выполнении ранее принятых решений Педагогического совета;
- об ответственности педагогических работников за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на их обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами;
- об оказании помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10.3. Порядок формирования, деятельности и принятия решений.

Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения, который:

- организует и контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- утверждает повестку для Педагогического совета.

Из состава Педагогического совета избирается открытым голосованием секретарь, который работает на общественных началах. Секретарь ведет протоколы. Протоколы педагогических советов подписываются председателем и секретарем.

Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

Педагогический совет созывается не реже трех раз в учебный год в соответствии с определенными на данный период задачами Учреждения. В

случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на них присутствует не менее половины всего состава.

Решения Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Решения, принятые на Педагогическом совете и не противоречащие законодательству Российской Федерации, уставу Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми членами Педагогического совета.

Решения выполняются в установленные сроки ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического совета.

Результаты работы по выполнению решений принятых на Педагогическом совете, сообщаются членам и участникам (приглашенным) Педагогического совета на следующем заседании.

Заведующий Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, представители которого рассматривают в установленный Учредителем срок такое заявление при участии заинтересованных сторон, знакомятся с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и выносят окончательное решение по спорному вопросу.

6.10.4.Срок полномочий: бессрочный.

6.11. Родительский комитет

Родительский комитет – постоянно действующий коллегиальный орган управления.

6.11.1. Структура Родительского комитета.

В состав Родительского комитета входит по одному представителю родительской общественности от каждой группы Учреждения

6.11.2. Компетенция Родительского комитета.

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения (группы);
- рассматривает проблемы организации дополнительных, образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждения о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательной и дополнительных программ;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления обучающихся, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья обучающихся;
- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (группе);

- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении - родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- координирует деятельность групповых родительских комитетов;
- вместе с заведующим Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

6.11.3. Порядок формирования, деятельности и принятия решений:

В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

Родительский комитет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

Заседания Родительского комитета созываются не реже 2 раз в год.

Решения Родительского комитета правомочны, если на заседаниях присутствует не менее половины его состава.

Решение Родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждения.

Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета. Результаты

выполнения решений докладываются Родительскому комитету на следующем заседании.

6.11.4. Срок полномочия: бессрочный

6.12. Указанные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством об образовании, настоящим Уставом, Положениями о них, утверждаемые приказом по Учреждению.

7. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

7.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления от Учредителя;
- добровольные взносы (пожертвования), организаций и (или) граждан;
- доходы, получаемые от приносящей доход деятельности;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

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

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Семикаракорский район» в лице Администрации Семикаракорского района (далее Собственник), переданного Учреждению в оперативное управление.

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

7.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджетов Ростовской области, Семикаракорского района.

7.5. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств, в соответствии с пунктом 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-

ФЗ «О некоммерческих организациях» на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

7.6. 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 Учреждения вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Уставом.

8. Информационная открытость Учреждения

8.1. 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".

8.2. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, регламентируется действующим законодательством Российской Федерации.

9. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

9.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

- приказы;

- инструкции;
- положения;
- правила;
- порядки;
- договоры, соглашения, контракты;
- регламенты;
- и иные.

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области, Администрации Семикаракорского района в порядке, установленном настоящим Уставом.

9.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и Уставу Учреждения.

10. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "О некоммерческих организациях" и другими федеральными законами.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме ее слияния, присоединения, разделения или выделения.

10.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном Администрацией Семикаракорского района

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

10.4. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Администрацией Семикаракорского района

10.5. 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.

11. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

11.1. Инициатива по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав, в том числе принятия Устава в новой редакции, принадлежит Учредителю, а также Общему собранию работников Учреждения.

11.2. Изменения и дополнения в Устав, в том числе новая редакция Устава, подлежат утверждению Учредителем.

11.3. Изменения и дополнения в настоящий Устав, в том числе новая редакция Устава Учреждения, подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

11.4. Изменения и дополнения в настоящий Устав становятся обязательными для исполнения с момента их государственной регистрации



Исполнительный лист
№ 93
от 14.08.2014 г.
г. Южно-Сахалинск
Е.А. Терзиц

Пронумеровано,
прошито и
скреплено печатью

на 93 листах
Начальник отдела МРП ОИД
России № 3 по Сахалинской области
М.Н. Гарунова

