

ЗАРЕГИСТРИРОВАН
отделом государственной
регистрации
администрации г.Амурска
и Амурского района
18 мая 1997
регистрационный № 062/97

УТВЕРЖДЕН
Приказом начальника управления
образования администрации
Амурского муниципального района
Хабаровского края

« 16 » *декабря* 2015 года № *544-Д*



У С Т А В

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 35 села Ачан
Амурского муниципального района
Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 села Ачан Амурского муниципального района Хабаровского края, является некоммерческим муниципальным учреждением (далее по тексту Учреждение), ранее зарегистрированное, как муниципальное учреждение дошкольного образования ясли-сад «Белочка» отделом государственной регистрации администрацией г. Амурска и Амурского района 18 мая 1997года, регистрационным № 062/97, с внесением изменений и дополнений от 11 ноября 2011 года за государственным регистрационным номером 2112728012912, внесённое в единый государственный реестр юридических лиц инспекцией Министерства по налогам и сборам России по г. Амурску и Амурскому району от 27 декабря 2002 года за основным государственным регистрационным номером 1022700652633.

1.2. Данная редакция Устава является новой и приведена в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Хабаровского края.

1.3. Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 села Ачан Амурского муниципального района Хабаровского края.

Сокращенное наименование: МБДОУ № 35 с. Ачан. Полное и сокращенное наименования являются равнозначными.

1.4. Юридический и фактический адрес: 682636, Хабаровский край, Амурский район, село Ачан, ул. Советская, 21.

Почтовый адрес: ул. Советская, 21, село Ачан, Амурский район, Хабаровский край, 682636.

1.5. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение;

тип – дошкольное образовательное учреждение.

Учреждение является некоммерческим и не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.6. Учредителем Учреждения является орган местного самоуправления - муниципальное образование - Амурский муниципальный район Хабаровского края в лице управления образования администрации Амурского муниципального района Хабаровского края (далее по тексту – Учредитель). Управление образования осуществляет в пределах своей компетенции функции и полномочия Учредителя от имени Амурского муниципального района.

Местонахождение Учредителя: 682640, г. Амурск, пр. Комсомольский, 2 а.

В случае реорганизации муниципального образования - Амурский муниципальный район Хабаровского края - права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

1.7. Полномочия собственника имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления от имени муниципального образования Амурский муниципальный район Хабаровского края в пределах

своей компетенции, осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Амурского муниципального района Хабаровского края (далее Собственник).

Местонахождение Собственника: 682640, г. Амурск, пр. Мира, 11.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет основные и оборотные средства, самостоятельный баланс, муниципальное задание, план финансово-хозяйственной деятельности, открытые счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования, печать с полным наименованием Учреждения, штамп, бланки и другие реквизиты. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанность, быть истцом и ответчиком в мировом суде, суде общей юрисдикции, Арбитражном и Третейском судах.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества и Учредитель не несут ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника и Учредителя.

1.10. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям.

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Хабаровского края, нормативными актами органов местного самоуправления Амурского муниципального района, а также настоящим Уставом.

1.12. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

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

1.14. Учреждение в соответствии с требованиями законодательства формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Информация и документы размещаются и обновляются в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

1.15. К компетенции Учреждения относятся:

1.15.1. Разработка, принятие и утверждение правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном уставом.

1.15.2. 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, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами.

1.15.3. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

1.15.4. Установление штатного расписания.

1.15.5. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.

1.15.6. Разработка и утверждение образовательных программ.

1.15.7. Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения.

1.15.8. Прием воспитанников в Учреждение.

1.15.9. Разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

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

1.15.11. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения.

1.15.12. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

1.15.13. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения.

1.15.14. Создание условий для занятий воспитанникам физической культурой и спортом.

1.15.15. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.

1.15.16. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

1.16. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми документами об образовании, в том числе:

1.16.1. Обеспечивает 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.

1.16.2. Создает безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

1.16.3. Соблюдает права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения.

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 образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей), 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.

1.18. Учреждение в соответствии с требованиями законодательства формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Информация и документы размещаются и обновляются в

течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

1.19. Организация питания осуществляется Учреждением самостоятельно.

1.20. Организация питания в дошкольных группах осуществляется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях (далее СанПин) и возлагается на администрацию учреждения.

Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников, в соответствии с их возрастом, по примерному двухнедельному меню, в соответствии с требованиями СанПиН.

В Учреждении устанавливается четырехразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) или другая кратность питания, оговоренная договором с родителями (законными представителями). Питание воспитанников осуществляется в групповых помещениях Учреждения.

1.21. Контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на руководителя и медицинский персонал, закрепленный за Учреждением.

1.22. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается медицинским персоналом, находящимся в штате медицинского учреждения на основании договора с КГБУЗ «Амурская центральная районная больница» Министерства здравоохранения Хабаровского края, имеющим лицензию. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников.

1.23. Оказание первичной медико-санитарной помощи, организация и проведение иммунопрофилактики осуществляется в фельдшерско-акушерском пункте села Ачан по адресу: Хабаровский край, Амурский район, с. Ачан, ул. Советская, 28.

1.24. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации.

Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития воспитанников и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг гражданам в сфере дошкольного образования предусмотренных федеральными законами, законами Хабаровского края, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Амурского муниципального района.

2.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 лет до 7 лет.

2.3. Целями деятельности, для которых создано Учреждение являются:

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми;
- предоставление дополнительного образования в Учреждении;

2.5. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

3. Организация образовательной деятельности.

3.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 лет до 7 лет.

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

3.3. Режим работы Учреждения:

-пятидневная рабочая неделя (понедельник-пятница), в режиме сокращенного дня (10-часового пребывания);

-выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

График работы Учреждения:

-с 7:30 до 17:30, в предпраздничный день с 7:30 до 16:30.

3.4. Режим дня в Учреждении устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

3.5. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательной деятельности (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).

3.6. Наполняемость групп определяется с учетом возраста воспитанников, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.7. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением в период до 01 сентября текущего года.

3.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

Группы имеют общеразвивающую направленность.

3.8.1. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.9. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими детьми.

3.9.1. Дети – инвалиды обучаются по адаптированной образовательной программе, а так же в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

3.10. Образовательная программа самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Освоение образовательной программы осуществляется с 01 сентября по 31 мая текущего года.

В середине года для воспитанников организуются недельные каникулы. В дни каникул и летний период проводится непосредственно образовательная деятельность эстетически-оздоровительного цикла.

3.11. Образовательная программа Учреждения обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования воспитанников:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;

– физическое развитие.

3.12. При реализации образовательной программы дошкольного образования проводится оценка индивидуального развития воспитанников. Оценка итогового и промежуточного уровня развития воспитанников осуществляется педагогическими работниками Учреждения в рамках педагогического мониторинга.

Психологическая диагностика развития воспитанников (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей) проводится квалифицированным специалистом (педагогом-психологом).

Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).

Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

3.13. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников. Домашние задания воспитанникам Учреждения не задаются.

3.14. Освоение образовательной программы Учреждения проводится через непосредственно образовательную и самостоятельную деятельность воспитанников, а так же совместную деятельность воспитателя с детьми в режимных моментах с учетом возможностей, интересов, потребностей самих воспитанников.

3.15. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.16. Образовательная программа реализуется в течение всего времени пребывания воспитанников в Учреждении.

3.17. Наряду с образовательной программой Учреждение реализует программы дополнительного образования по основным направлениям развития воспитанников в течение всего календарного года.

3.18. Содержание программ дополнительного образования и сроки обучения по ним, определяются образовательной программой Учреждения.

3.19. Количество воспитанников осваивающих программы дополнительного образования, их возрастные категории, а также продолжительность занятий зависят от направленности деятельности и определяются локальным нормативным актом Учреждения.

3.20. Занятия проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемым Учреждением самостоятельно. Занятия по дополнительному образованию (кружки) для детей дошкольного возраста не проводятся за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

4. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников

4.1. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем и утверждается действующим постановлением администрации Амурского муниципального района, административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

4.2. Комплектование Учреждения на новый учебный год осуществляется с 01 июня по 31 августа ежегодно по путевкам, выданным Учредителем.

В остальное время проводится доукомплектование на освободившиеся в Учреждении места в соответствии с установленными нормативами.

4.3. Правила приема в Учреждение не урегулированные законодательством об образовании, Учреждением устанавливаются самостоятельно.

Прием в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с Правилами приема воспитанников, локальным актом Учреждения.

4.4. Учреждение закрепляется за конкретной территорией муниципального района на основании распорядительного акта органа местного самоуправления, издаваемого не позднее 01 апреля текущего года.

4.5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

4.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника.

В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, а также порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за содержание воспитанника.

4.8. Подписание договора является обязательным как для Учреждения, так и для родителей (законных представителей). Договор составляется в двух

экземплярах, один экземпляр хранится в Учреждении, второй у родителей (законных представителей) ребенка.

4.9. Заведующий Учреждением издает приказ о приеме ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет.

4.10. На каждого ребенка, принятого в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все принятые документы.

4.11. Отчисление воспитанника из Учреждения производится:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по инициативе Учреждения путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:
 - а) по окончании освоения образовательной программы Учреждения и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;
 - б) по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
 - в) в случае установления нарушения правил приема в Учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения, в т. ч. в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.12. Отчисление ребенка производится по истечении 10 дней после обязательного письменного уведомления (предупреждения) родителей (законных представителей) ребенка о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка из Учреждения. Уведомление вручается лично одному из родителей или (законному представителю) воспитанника под роспись. При отказе родителей (законных представителей) воспитанника получить уведомление (предупреждение) о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка администрация Учреждения обязана оформить письменный акт об отказе в получении указанного уведомления (предупреждения). Дата составления такого акта является датой официального уведомления (предупреждения) о расторжении договора и отчислении ребенка.

5. Порядок назначения заведующего Учреждением, его права и обязанности, компетенция в области управления Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в

Российской Федерации», данным Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.3. Заведующий Учреждением назначается Учредителем, по итогам конкурса.

5.4. Кандидаты на должность заведующего Учреждением должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций.

5.5. Запрещается занятие должности заведующего Учреждением лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.6. Кандидаты на должность заведующего Учреждением и заведующий Учреждением проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего устанавливаются Учредителем.

5.7. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

5.8. Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом Учреждения.

5.9. Заведующий Учреждением имеет право:

- действовать без доверенности от имени Учреждения;
- выдавать доверенности, совершать иные юридически значимые действия;
- открывать (закрывать) в установленном порядке счета Учреждения;
- распоряжаться имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- заключать договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет

ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

- утверждать, вводить в действие, отменять локальные нормативные акты;

- назначать ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;

- проводить занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

- решать иные вопросы, отнесенные законодательством РФ к компетенции руководителя.

5.10. Заведующий Учреждением обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливается Учредителем;

- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

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

- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

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

- обеспечить сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечить согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

- обеспечить согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;

- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые

акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- осуществлять руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения;

- обеспечивать системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;

- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приема Учреждения;

- сохранять в случае болезни воспитанников, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей (законных представителей), ремонтных и аварийных работ в Учреждении за ребенком место в Учреждении;

- определять в иных случаях уважительность причины отсутствия ребенка;

- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы с воспитанниками;

- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;

- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,

других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

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

5.12. Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном действующим законодательством социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.

6. Участники образовательной деятельности

6.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические и иные работники Учреждения.

К воспитанникам относятся - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования, дополнительные образовательные программы.

6.2. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка и обеспечить получение общего образования.

6.3. Учреждение оказывает помощь родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и

необходимой коррекции нарушений их развития.

6.4. В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе, и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

6.5. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

6.6. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

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

6.8. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Требования, указанные в данном пункте также распространяются на работников занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.9. Иные права, обязанности, ответственность воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников закреплены в локальных актах Учреждения.

6.10. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусмотрены должности административно - хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

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

Права, обязанности и ответственность работников занимающих должности, указанные в данном пункте устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Необходимый перечень должностей и профессий работников Учреждения устанавливается штатным расписанием в соответствии с профилем и потребностью Учреждения в кадрах.

Работники, осуществляющие вспомогательные функции имеют те же права, несут те же обязанности, что и педагогические работники, за исключением специфических прав и обязанностей педагогических работников.

6.11. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Уставом и коллективным договором формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- обязательное социальное страхование, в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.12. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами работник обязан:

- знать законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- быть внимательным к воспитанникам, вежливым с их родителями (законными представителями) и членами коллектива;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- систематически повышать свою деловую, профессиональную квалификацию;
- незамедлительно сообщить руководителю или представителю администрации Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

6.13. Ответственность работников, осуществляющих вспомогательные функции:

6.13.1. За нарушение законодательства и трудовой дисциплины работник, в порядке, установленном федеральными законами, несет гражданскую, дисциплинарную, административную или уголовную ответственность.

6.13.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений руководителя Учреждения, должностных обязанностей работники несут дисциплинарную ответственность, в порядке, определенном трудовым законодательством. За

грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

6.13.3. За виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6.13.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

6.13.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, привлекаются к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6.14. Работники Учреждения несут личную ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье детей в установленном порядке. Иные права и обязанностей работников Учреждения определяются должностными инструкциями, правилами внутреннего распорядка, коллективным договором.

6.15. В целях защиты своих прав участники образовательных отношений могут обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

6.16. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения.

7.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

7.2. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

- средства бюджета Амурского муниципального района в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

7.3. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

7.4. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

7.5. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются им в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

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

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

7.7. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

7.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

7.9. 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.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждения вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством

7.10. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

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

7.11. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.12. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Хабаровского края иными нормативными правовыми актами:

- совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- передачу Учреждения некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

8. Управление Учреждением

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных настоящим Федеральным законом, и настоящим уставом.

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

8.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждением.

8.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления:

- общее собрание работников;
- попечительский совет;
- педагогический совет;
- общее родительское собрание.

8.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. Основной формой осуществления полномочий трудового коллектива является общее собрание работников, с бессрочным сроком полномочий, в котором принимают участие все работники Учреждения, и руководствуется в своей работе Положением об общем собрании работников.

8.7. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, работает по плану работы Учреждения.

Компетенция Общего собрания работников:

- рассматривает и предлагает внесение изменений и дополнений в проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, программу развития Учреждения, другие локальные акты Учреждения;
- принимает локальные акты, содержащие нормы трудового права, которые распространяются на всех работников или определенных категорий работников (Правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда, системы оплаты и стимулирования труда, графики работы, графики отпусков работников Учреждения);
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья детей Учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- заслушивает отчеты о работе заведующего Учреждением, о расходовании бюджетных и внебюджетных средств, о работе заведующего хозяйством по административно-хозяйственной работе, и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы;
- избирает представителей работников в Попечительский совет Учреждения из числа работников в количестве 2-х человек;
- избирает полномочных представителей работников в количестве 3-х человек в комиссию по охране труда;

- избирает представителей работников в количестве 3-х человек в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- избирает представителей работников в количестве 3-х человек для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора;

- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения, решения Общего родительского собрания;

- принимает решения о награждении, поощрении работников Учреждения;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

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

8.9. Из состава членов Общего собрания работников открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

8.10. Общее собрание работников собирается не реже двух раз в календарный год или по мере необходимости.

8.11. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов трудового коллектива.

8.12. Решения на Общем собрании работников принимаются путем открытого голосования, решение принимается, если проголосовало не менее 2/3 присутствующих членов трудового коллектива.

8.13. Решения Общего собрания работников обязательны к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

8.14. Попечительский совет (далее Совет) коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим.

8.15. Целью деятельности Попечительского совета, является всевозможная поддержка Учреждения, в том числе финансовая и материальная, правовое обеспечение, защита и поддержка прав и интересов Учреждения, его воспитанников и работников.

Попечительский совет реализует свои цели на основе самостоятельности и инициативы своих членов, их творческого, личного,

финансового и материального участия во всех областях и направлениях деятельности Попечительского совета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Попечительский совет, его члены не вправе непосредственно вмешиваться в служебную деятельность персонала Учреждения.

Свою деятельность осуществляет на основании положения о Попечительском совете.

8.16. Деятельность членов Попечительского совета основывается на принципах добровольности, компетентности принятия решения, гласности.

8.17. Члены Попечительского совета не получают вознаграждения за работу в попечительском совете.

8.18. В состав Попечительского совета могут входить участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

Попечительский совет формируется в составе 6 человек.

Состоит из избираемых членов представляющих:

- родителей (законных представителей) – 2 человек;
- работников Учреждения – 2 человек;
- представители общественности – 1 человек;
- заведующий Учреждением – 1 человек.

8.19. Члены Попечительского совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения избираются на общем родительском собрании в количестве 2-х человек. Решение принимается большинством голосов, и оформляется протоколом.

8.20. Члены Попечительского совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников. Решение собрания принимается большинством голосов, оформляется протоколом. Собрание признается полномочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива.

8.21. Попечительский совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания не менее 2/3 от общей численности членов попечительского совета.

8.22. Компетенция Попечительского совета:

- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;

- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

- контроль соблюдения надлежащих условий для развития и образования детей, сохранением и укреплением их здоровья, целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения;

8.23. Попечительский совет имеет следующие полномочия и функции:

8.23.1. Содействует привлечению внебюджетных средств.

8.23.2. Согласовывает по представлению руководителя Учреждения:

- смету расходования средств, полученных из внебюджетных источников и от других приносящих доход видов деятельности.

8.23.3. Вносит предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений (в пределах выделяемых средств);
- создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;
- проведения мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- развития воспитательно-образовательной работы Учреждения.

8.24. Организованной формой работы Попечительского совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, в соответствии с планом работы.

8.25. Правом созыва заседания Попечительского совета обладает заведующий Учреждением и председатель Попечительского совета, а в его отсутствие - заместитель председателя.

8.26. Первое заседание Попечительского совета созывается заведующим Учреждением не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Попечительского совета избираются председатель, секретарь и заместитель председателя Попечительского совета сроком на один учебный год.

8.27. Решения Попечительского совета принимаются большинством голосов членов Попечительского совета, присутствующих на заседании при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Попечительского совета.

8.28. Попечительский совет несет ответственность за несвоевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Заведующий Учреждением вправе самостоятельно принимать решения по вопросу, входящему в компетенцию Попечительского совета, в случае отсутствия решения Попечительского совета по данному вопросу в установленные сроки.

8.29. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельности Учреждения, с бессрочным сроком полномочий, действующий в целях развития совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

В состав Педагогического совета входят заведующий, все педагоги Учреждения. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, родители (законные представители) воспитанников Учреждения с правом совещательного голоса.

Педагогический Совет избирает председателя и секретаря из своего состава сроком на один учебный год.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее 2/3 его состава. Решения принимаются простым большинством голосов. При

равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

Заседания Педагогического совета проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщаются не позднее, чем за две недели до его проведения.

8.30. Педагогический совет:

- определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает и принимает локальные акты Учреждения, касающиеся образовательной деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых дополнений и изменений;
- рассматривает и принимает годовой план работы Учреждения, образовательные программы, рабочие программы, технологии, методики для их использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов воспитательно-образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- осуществляет анализ результатов педагогического мониторинга, достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение опыта инновационной педагогической деятельности;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг родителям (законным представителям);
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дошкольного воспитания;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к дошкольному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ и иное;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета.

8.31. Решения Педагогического совета являются обязательными для всех членов педагогического коллектива Учреждения.

8.32. Общее родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, с бессрочным сроком полномочий, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской

общественности и Учреждения, осуществляет свою работу на основании положения об Общем родительском собрании.

8.32.1. Основными задачами Общего родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- повышение психологической и педагогической компетентности родителей в области воспитания и взаимодействия с детьми;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- защита прав и интересов воспитанников;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- обсуждение дополнительных услуг в Учреждении;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

8.32.2. Общее родительское собрание:

- избирает представителей родителей в Попечительский совет в количестве 2-х человек;
- в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений 3 человек;
- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, обсуждает предложения по внесению в них изменений и дополнений;
 - изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;
 - заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
 - обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждении;
 - обсуждает вопросы организации питания и медицинского обслуживания в Учреждении и вносит предложения по их улучшению;
 - проводит разъяснительную, консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях, по взаимодействию семьи и Учреждения в вопросах воспитания, обучения и развития детей;
 - принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
 - заслушивает отчеты заведующего о финансово-хозяйственной деятельности, о проведении ремонтно-строительных работ в летний период и подготовки Учреждения к новому учебному году;

- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении - родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;
- принимает решение об оказании посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы Учреждения, благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.

8.33. В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения. Для ведения заседаний Общего родительского собрания из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Общее родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, Заседания Общего родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

Решение Общего родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

9. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения.

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

9.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

9.3. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок реорганизации Учреждения устанавливается муниципальным образованием – Амурским муниципальным районом Хабаровского края.

94. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке:

- Муниципальным образованием – Амурским муниципальным районом Хабаровского края;

- По решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

95. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности, принадлежащие на праве собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

10. Порядок изменения Устава

10.1. Изменения и дополнения в настоящий устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

10.2. Изменения и дополнения, вносимые в Устав Учреждения, утверждаются Учредителем и подлежат обязательной государственной регистрации в установленном законом порядке.

10.3. Данная редакция Устава вступает в законную силу с момента его государственной регистрации.

10.4. Предыдущая редакция Устава утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

Межрайонная инспекция Федеральной
налоговой службы №8
по Хабаровскому краю №27033

В единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

«24» декабря 2015 года

ОГРН 1022700652633

ГРН 2152728051177

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе

З.И. Начальник

Должность уполномоченного лица регистрационного органа

Синятева И.В.

