

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Приозерский муниципальный район
Ленинградской области
№ 293 от 14.02 2014г.

У С Т А В

муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 26»

2014 г.

п.Сапёрное

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №26» п. Саперное, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области от 14 февраля 2014 года № 26 о создании муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №26» и утверждении его Устава» и зарегистрировано ИФНС РФ по Приозерскому району Ленинградской области _____ 2014 года за основным государственным регистрационным номером _____ свидетельство серии _____ № _____.

1.2. Наименование учреждения:

Полное наименование: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26».

Сокращенное наименование – МДОУ «Детский сад № 26».

1.3. Юридический адрес: 188742, Российская Федерация, Ленинградская область, Приозерский район, п. Сапёрное., ул. Школьная.

Фактический адрес: 188742, Российская Федерация, Ленинградская область, Приозерский район, п. Сапёрное, ул. Школьная.

1.4. Статус образовательного учреждения:

тип – казённое дошкольное образовательное учреждение,

вид – детский сад.

1.5. Организационно - правовая форма Учреждения: муниципальное казённое учреждение.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Приозерский муниципальный район Ленинградской области, функции и полномочия которого осуществляет администрация муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 188760, Российская Федерация, Ленинградская область, г. Приозерск, ул. Ленина, д.10.

Функции Учредителя в части координации и регулирования деятельности Учреждения исполняет комитет образования администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее – комитет образования).

Функции Учредителя в отношении владения, пользования и распоряжения имуществом Учреждения осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее – КУМИ).

Функции Учредителя в отношении распоряжения и использования финансовых средств осуществляет комитет финансов муниципального

образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее – комитет финансов).

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», и предназначено для оказания услуг дошкольного образования в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.8. Учреждение создается Учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации.

1.10. Учреждение имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевой счет, открытый в территориальном органе Федерального казначейства, печать с полным наименованием на русском языке, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также вывеску со своим наименованием установленного образца.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет Учредитель. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает Учредитель.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.14. Для обеспечения своей деятельности Казенное учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке (при наличии указываются сведения о филиалах и представительствах).

1.15. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Правительства Ленинградской области, постановлениями и распоряжениями Учредителя, соответствующих государственных и муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, уставом Учреждения (далее - Устав), договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями), другими локальными актами Учреждения.

1.16. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у

Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на осуществление образовательной деятельности.

1.17. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, в подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

1.18. Учреждение вправе заключать договоры, приобретать имущественные и личные не имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах.

1.19. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. В Учреждении образование носит светский характер.

1.20. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д.

1.21. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации об Учреждении на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с порядком размещения и обновления информации, а также формы ее представления, утвержденных Правительством Российской Федерации.

1.22. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

1.23. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- за обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- за обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

II. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, Ленинградской области,

муниципальными правовыми актами муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- воспитание, обучение, развитие, оздоровление детей в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет;
- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми;
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья;
- интеллектуальное и личностное развитие;
- развитие творческих способностей и интересов;
- осуществление индивидуального подхода и забота об эмоциональном благополучии детей;
- оказание платных дополнительных образовательных и оздоровительных услуг, при наличии в учреждении соответствующих условий.
- овладение основами культуры поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

2.3. Целью деятельности Учреждения является всестороннее формирование личности ребенка с учетом его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, обеспечение готовности к школьному обучению.

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

2.5. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.7. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- самостоятельно, с учетом федеральных государственных требований, разрабатывать, принимать, утверждать и реализовывать образовательную программу;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план, расписание занятий;

-выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия в соответствии с реализуемой образовательной программой;

-осуществлять в пределах собственных финансовых средств материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений;

-представлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);

-самостоятельно осуществлять подбор, прием на работу, расстановку кадров, нести ответственность за уровень их квалификации за исключением руководителя;

-устанавливать заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах ассигнований, направляемых на оплату труда;

-утверждать структуру управления деятельностью Учреждения;

-разрабатывать и утверждать штатное расписание, распределять должностные обязанности работников;

-организовывать и совершенствовать методическое обеспечение образовательного процесса;

-разрабатывать и принимать Устав (изменения и дополнения к Уставу) общим собранием трудового коллектива Учреждения для внесения его на утверждение Учредителю;

-разрабатывать и принимать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, иные локальные акты;

-самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией;

-содействовать деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;

-осуществлять иную деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и предусмотренную Уставом Учреждения.

2.8. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, защиты прав и интересов воспитанников, автономности и светского характера образования.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Воспитание и обучение воспитанников в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. Структура Учреждения.

3.2.1.Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста (далее - группа).

3.2.2.Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости и гигиенического норматива площади на одного ребенка в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.2.3.Группы имеют общеразвивающую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения.

3.2.4.При необходимости в Учреждении могут быть организованы:

- группы по присмотру и уходу за детьми, включая организацию их питания и режима дня, без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования. В группах по присмотру и уходу за детьми обеспечиваются их содержание и воспитание, направленные на социализацию и формирование у них практически ориентированных навыков, в том числе с учетом особенностей психофизического развития детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, при наличии в учреждении соответствующих условий;

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

Время обучения и воспитания детей в группах общеразвивающей направленности составляет 5,5 лет (при приеме ребенка в Учреждение с раннего возраста).

3.2.5.Группы могут комплектоваться как по возрастному (в группы включаются воспитанники одного возраста), так и по разновозрастному принципу (разновозрастные группы включают воспитанников разных возрастов) в соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями и в зависимости от набранного контингента детей.

3.2.6.Наполняемость в дошкольных группах Учреждения определяется в соответствии с санитарным законодательством Российской Федерации.

3.2.7.Учреждение в установленном порядке при наличии условий (в пределах выделенных средств) вправе открывать структурные подразделения: центр игровой поддержки, консультативный пункт, семейный детский сад. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность на основании положений, разрабатываемых на основании примерных положений, утвержденных нормативными правовыми актами Учредителя. Положения о структурных подразделениях утверждаются Учредителем.

3.3.Содержание образовательного процесса.

3.3.1. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, а также с примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.3.2. Учреждение самостоятельно в выборе программ (комплексных и парциальных) воспитания, образования и развития детей дошкольного возраста, методических пособий для работы с детьми; во внесении изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с федеральными государственными требованиями.

3.3.3. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребности семьи и на основе договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.3.4. Организация учебного процесса регламентируется учебными планами, годовым календарным планом, расписанием непосредственно образовательной деятельности по возрастным группам, разрабатываемыми и утвержденными Учреждением.

3.3.5. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность её видов, исходя из условий Учреждения, содержания образовательных программ, максимального объема нагрузок для детей во время непосредственно образовательной деятельности в соответствии с санитарными нормами.

3.4. Режим непосредственно образовательной деятельности воспитанников.

3.4.1. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября или в первый, следующий за выходным, рабочий день (если 1 сентября выпадает на выходной день), и заканчивается 31 мая.

В период с 1 июня по 31 августа проводятся летние оздоровительные мероприятия, план которых утверждается приказом заведующего Учреждением.

3.4.2. При реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования Учреждение ведет образовательную деятельность. Образовательный процесс в Учреждении предусматривает решение программных образовательных задач в рамках непосредственно образовательной деятельности и при проведении режимных моментов и включает в себя совместную взросло-детскую деятельность и свободную самостоятельную деятельность детей.

3.4.3. Режим образовательной деятельности в Учреждении устанавливается с учетом санитарно-гигиенических требований. Продолжительность непосредственно образовательной деятельности с воспитанниками зависит от их возраста.

3.4.4. Максимально допустимый объем непосредственно образовательной деятельности для детей ясельного возраста от 1 года 6 месяцев до 3 лет составляет не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 минут. Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

3.4.5. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ в разновозрастных группах для детей дошкольного возраста при наличии любых двух возрастов, любых трех возрастов:

- для детей от 3-х до 4-х лет – 2 часа 45 минут;
- для детей от 4-х до 5-ти лет - 4 часа;
- для детей от 5-ти до 6-ти лет - 6 часов 15 минут;
- для детей от 6-ти до 7-ми лет - 8 часов 30 минут.

3.4.6. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности:

- для детей от 3-х до 4-х лет – не более 15 минут;
- для детей от 4-х до 5-ти лет – не более 20 минут;
- для детей от 5-ти до 6-ти лет – не более 25 минут;
- для детей от 6-ти до 7-ми лет – не более 30 минут.

В разновозрастных группах непосредственно образовательная деятельность дифференцируется в зависимости от возраста ребенка.

3.4.7. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной группах 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

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

3.4.9. Дополнительное образование (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят:

- для детей 4-го года жизни – не чаще 1-го раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;
- для детей 5-го и 6-го года жизни – не чаще 2-х раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 7-го года жизни – не чаще 2-х раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

3.4.10. Непосредственно образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, проводится в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда). Для профилактики утомления детей указанные занятия сочетаются с образовательной деятельностью, направленной на физическое и художественно-эстетическое развитие детей.

3.4.11. Деятельность воспитанников в свободное от непосредственно образовательной деятельности время (внеучебная деятельность), организуется с учетом особенностей состояния их здоровья, интересов и направлена на удовлетворение их потребностей, в том числе, физиологических (сон, питание, отдых, пребывание на свежем воздухе и др.), познавательных, творческих, потребности в общении.

3.5. Порядок приема и отчисления воспитанников Учреждения.

3.5.1. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе и локальных актах Учреждения.

3.5.2. Комплектование на новый учебный год производится с 15 июля текущего года. Доукомплектование групп детьми производится по мере высвобождения мест в Учреждении в течение учебного года.

3.5.3. Предоставление мест для детей дошкольного возраста в Учреждении осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5.4. В Учреждение принимаются дети от 1 года 6 месяцев до 7 лет.

3.5.5. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей);
- медицинского заключения;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

Прием воспитанников в Учреждение оформляется приказом Учреждения.

3.5.6. При приеме воспитанника Учреждение знакомит его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.5.7. При приёме заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями), подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.5.8. За воспитанником сохраняется место в Учреждении в случае:

- его болезни;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- карантина в Учреждении;
- болезни родителей (законных представителей);
- на период отпуска родителей (законных представителей) воспитанника;

но не более 75 рабочих дней в течение календарного года.

В иных случаях сохранение места за воспитанником в ДОУ определяется договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.5.9. Воспитанники могут быть отчислены (исключены) из Учреждения по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом Учреждения.

3.5.10. Приём детей на дополнительные (платные или бесплатные) услуги производится на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении ребёнка;
- копии паспорта одного из родителей (законного представителя);
- медицинского заключения, разрешающего ребёнку посещение Учреждения.

3.5.11. Оказание дополнительных (платных или бесплатных) услуг осуществляется в соответствии с Положением об организации (платных или бесплатных) дополнительных услуг, на основании заявления родителей (законных представителей), договора между Учреждением и родителями (законными представителями) детей, не посещающих Учреждение, или дополнительного соглашения к существующему договору между Учреждением и родителями (законными представителями) детей, посещающих Учреждение.

В договоре (дополнительном соглашении) указывается направленность реализуемых дополнительных программ, формы и сроки оказания дополнительных услуг, для платных услуг - их стоимость и порядок оплаты.

3.5.12. Порядок оказания платных образовательных услуг:

- платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета;
- потребность в платных образовательных услугах определяется родителями (законными представителями);

-информация о платных образовательных услугах и порядке их оказания предоставляется родителям (законным представителям) в полном объеме на основании закона Российской Федерации «О защите прав потребителей», а также в соответствии с требованиями «Правил оказания платных образовательных услуг», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2001 года № 505;

-Учреждением составляется и утверждается смета;

-Учреждением разрабатывается Положение об организации платных дополнительных образовательных услуг и должностные инструкции для тех, кто их оказывает;

-заключаются договоры с родителями (законными представителями).

Заведующим Учреждения издаётся приказ об организации платных образовательных услуг. Родители (законные представители) привлекают услуги через отделение Сбербанка, предъявляя Учреждению квитанцию об оплате. Сбор наличных средств в Учреждении запрещается.

Учреждение имеет право привлекать организации, имеющие лицензию на образовательную деятельность, для оказания платных образовательных услуг.

Доход от указанной деятельности услуг в полном объеме включается в бюджет муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

3.6.Режим работы Учреждения устанавливается Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения, и является следующим:

-5 групп - 10 часов (с 7.30 часов до 17.30 часов),

-1 группа - 12 часов (с 7.30 часов до 19.30 часов),

-пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

3.7.Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении.

3.7.1.Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения.

3.7.2.Медицинские работники наряду с администрацией Учреждения и педагогическим коллективом несут ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания воспитанников, проведение производственного планового контроля.

3.7.3.Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, контролирует их работу в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения.

3.7.4.Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

3.7.5. Работники Учреждения обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя.

3.8. Организация питания в Учреждении.

3.8.1. Организация питания в Учреждении возлагается на администрацию Учреждения.

3.8.2. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении, санитарными нормами и примерным меню, разработанным Учреждением и рассчитанным не менее чем на две недели.

3.8.3. Денежные затраты на питание не могут быть ниже государственных нормативов.

3.8.4. Контроль за качеством питания (разнообразием, витаминизацией, вкусовыми качествами пищи), санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов питания возлагается на медицинский персонал.

3.8.5. Учредитель имеет право инспектировать по вопросам своей компетенции набор продуктов и их использование, организацию питания в Учреждении.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

4.2. Взаимоотношения между участниками образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом, заключающимися договорами и локальными актами ДОУ.

4.4. Права воспитанников.

4.4.1. Учреждение обеспечивает право каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством Российской Федерации.

4.4.2. Воспитанникам Учреждения гарантируется:

- получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- уважение его человеческого достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями развития;

- развитие его творческих способностей и интересов;
- неразглашение информации о личной жизни, ситуации в семье, результатах психологического тестирования;
- получение дополнительных, в том числе и платных, образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.4.3. Дети категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспечиваются всеми гарантиями, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, а также другими нормативно-правовыми актами территориального и регионального уровней.

4.5. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон и включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

4.6. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, устанавливается Учредителем и производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- на защиту законных прав и интересов ребенка;
- на ознакомление с ходом и результатами образовательного процесса и успехами своего ребенка;
- на участие в управлении Учреждением в форме, определяемой его Уставом;
- на ознакомление с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- на присутствие в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями(законными представителями) по согласованию с руководителем Учреждения;
- на внесение добровольных пожертвований для развития Учреждения;
- заслушивать отчеты руководителя Учреждения и педагогов о работе с детьми;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- требовать выполнения Учреждением обязанностей по охране и укреплению здоровья, воспитанию и обучению ребенка в условиях и форме, предусмотренных договором;
- на досрочное расторжение Договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- на получение в установленном порядке компенсации части платы, взимаемой за содержание ребенка в Учреждении, в соответствии с действующим законодательством;

-на оказание Учреждению посильной помощи в реализации его уставных задач.

-на другие права и обязанности родителей (законных представителей) определенные законодательством Российской Федерации.

4.8. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- выполнять обязанности родителей как первых педагогов;
- нести ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для развития ребенка дома;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в установленном порядке и размере;
- посещать проводимые Учреждением родительские собрания;
- своевременно ставить в известность о возможном отсутствии ребенка или его болезни.

4.9. Права и обязанности педагогического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка Учреждения и должностными инструкциями.

4.10. Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом Учреждения;
- на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

4.11. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом Учреждения;
- на защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- на педагогически обоснованную свободу выбора и использования методик воспитания и образования, методических пособий в соответствии с образовательной программой Учреждения;
- на пользование информационными ресурсами Учреждения;
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- на прохождение не реже чем один раз в пять лет профессиональной переподготовки или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания

дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников;

-аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;

-участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;

-на сокращенную рабочую неделю, на удлинённый оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

-на длительный (до 1 года) отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы на следующих условиях: начиная с нового учебного года, без сохранения денежного содержания, при наличии возможности замещения на время отпуска.

-на оплачиваемый отпуск, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

-на дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Работники Учреждения обязаны:

-соблюдать Устав и другие локальные акты Учреждения.

-качественно выполнять должностные обязанности;

-соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

-охранять жизнь и здоровье детей;

-защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

-удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик.

4.13. Педагогические работники Учреждения обязаны:

-работать честно и добросовестно, быть всегда внимательными к детям, вежливыми и тактичными с родителями и членами педагогического коллектива;

-осуществлять личностно-ориентированный подход к воспитанию и образованию детей, создавать для них ситуацию успеха;

-выполнять Устав Учреждения, условия коллективного Договора, Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные акты Учреждения, должностные инструкции, соблюдать трудовую дисциплину;

-быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;

-нести ответственность за жизнь и здоровье воспитанников;

-сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания, обучения ребенка;

-соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, документации;

-бережно относиться к имуществу Учреждения;

-соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной, экологической

безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, требованиями СанПиН;

- выполнять условия трудового договора;
- соблюдать нормы профессиональной этики;
- повышать квалификацию, свой профессиональный уровень и коммуникативную культуру, обеспечивать необходимый профессиональный уровень педагогической деятельности, гарантирующий соблюдение прав воспитанников.
- проходить обязательное периодическое медицинское обследование.

4.14. Педагогическим работникам ДОУ запрещается применять методы физического воздействия на воспитанников, а так же меры морального воздействия, унижающие честь и достоинство ребенка, и нарушающие его права, предусмотренные Конвенцией о правах ребенка и законодательством Российской Федерации.

У. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ И ИНЫЕ РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируется Уставом. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.2. Комплектование персонала Учреждения осуществляет заведующий Учреждением на основании утвержденного штатного расписания в соответствии с действующим законодательством и учетом численности детей.

5.3. В штатное расписание Учреждения, в случае необходимости, могут быть введены дополнительные должности других работников (в зависимости от категории детей) в пределах ассигнований, выделяемых по решению Учредителя на эти цели.

5.4. Работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

При приеме на работу в Учреждение работник предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- свидетельство о постановке на учет (ИНН);
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (диплом);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые

устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики, и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

5.5.К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

5.6.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, а также против общественной безопасности, основ конституционного строя и безопасности государства;

- 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, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

5.7.При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника под роспись со следующими документами: Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности, другими документами, регламентирующие деятельность Учреждения.

5.8.Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить действующему трудовому законодательству Российской Федерации.

5.9.Заработная плата (должностной оклад) педагогическому работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение

работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительным соглашениям, кроме случаев, специально оговоренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование за счет средств бюджета муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

5.11. Трудовые отношения с работниками Учреждения помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями трудового законодательства Российской Федерации, могут быть прерваны по инициативе администрации в случаях:

- повторного в течение года грубого нарушения Устава Учреждения;
- применение (в том числе однократного) методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.

VI. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Уставом на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

6.2. К компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- согласование создания филиалов Учреждения;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;
- заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;
- осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения;
- организация муниципального контроля в пределах своих полномочий;
- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- закрепление имущества, находящегося в муниципальной собственности, за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществление в установленном порядке изъятия излишнего, неиспользуемого или используемого не по целевому назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- принятие решений по распоряжению движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления;

-принятие решений по распоряжению недвижимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, без изменения его формы собственности.

-обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройства прилегающих территорий;

-определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества;

-установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения;

-проведение аттестации заведующего Учреждением;

-создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;

-осуществление иных функций и полномочий, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ленинградской области, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

6.3. Особенности управления Учреждением как образовательной организацией.

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

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

6.3.3. Заведующий Учреждением должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

6.3.4. Заведующий Учреждением обязан проходить обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности.

Порядок и сроки проведения аттестации заведующего Учреждением устанавливаются Учредителем.

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

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

6.3.7. Заведующий Учреждением назначается и освобождается от должности приказом комитета образования. Кандидатура заведующего согласовывается с главой администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее - глава администрации).

6.3.8.Трудовые отношения возникают на основании трудового договора. Трудовой договор заключается между главой администрации и заведующим Учреждения в письменной форме.

6.3.9.Трудовой договор с заведующим Учреждением заключается на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329.

6.3.10.Заведующий Учреждением ежегодно обязан представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

6.3.11.Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

6.3.12.Трудовой договор с заведующим Учреждением помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, подлежит досрочному расторжению по решению Учредителя в одном из следующих случаев:

- невыполнение по вине заведующего Учреждения в течение двух лет утвержденных в установленном порядке смет доходов и расходов Учреждения;
- двукратное нарушение заведующим Учреждения бюджетного законодательства Российской Федерации;
- фактический отказ заведующего Учреждения исполнить правомерные требования и указания Учредителя, контролирующих и надзирающих органов;
- осуждение заведующего Учреждением по приговору суда;
- другие случаи, прямо предусмотренные в федеральных законах;
- причинение Учреждению материального ущерба в результате незаконных действий (бездействия) заведующего, установленных в судебном порядке, в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

6.3.13.Права и обязанности заведующего в области трудовых отношений определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, учредительными документами Учреждения и трудовым договором.

6.3.14.Заведующий действует на основе законодательства Российской Федерации, настоящего Устава.

6.3.15.Заведующий Учреждением выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников

Учреждения;

- открывает счета в банках и других кредитных учреждениях;
- в соответствии с законодательством о труде осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;

- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную деятельность Учреждения;

- обеспечивает реализацию федеральных государственных требований;

- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения;

- обеспечивает объективность оценки качества образования воспитанников в Учреждении;

- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- формирует контингенты воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования. В пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть. Утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе размер стимулирующей надбавки, выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных

знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждения;

- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

- разрабатывает локальные нормативные акты Учреждения, поддерживающие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.

- планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников Учреждения.

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств, результатов самообследования и публичного отчета о деятельности Учреждения.

6.3.16.Заведующий Учреждением несет полную ответственность за работу Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4.Основными формами самоуправления Учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются Совет Учреждения, педагогический совет, общее собрание трудового коллектива. Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются Уставом Учреждения.

6.5.Совет Учреждения является высшим органом самоуправления, так как он представляет интересы всех участников образовательного процесса, т.е. воспитанников, педагогов и родителей.

6.5.1.Совет Учреждения состоит из представителей работников Учреждения, общественности, родителей (законных представителей) воспитанников.

6.5.2.Общая численность членов Совета Учреждения определяется Учреждением самостоятельно и закрепляется в Положении о Совете Учреждения. Заведующий Учреждением избирается в состав Совета Учреждения на общих основаниях.

6.5.3.На своем заседании члены Совета избирают председателя Совета и секретаря.

6.5.4.Срок полномочий Совета Учреждения – два года. Члены Совета избираются на педагогическом совете, общем родительском собрании. Члены Совета Учреждения работают на безвозмездной основе.

6.5.5.Заседания Совета Учреждения созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие. Заседание Совета Учреждения могут созываться также по требованию не менее половины членов Совета.

6.5.6.Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета Учреждения присутствовало не менее половины состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствующих на заседании.

6.5.7.Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

Руководитель Учреждения вправе приостановить решения Совета Учреждения только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

6.5.8.Заседания Совета Учреждения являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса, т.е. родители, педагоги, представители Учредителя и органов самоуправления.

6.5.9.Срок полномочий председателя Совета Учреждения в случае его переизбрания не может превышать 4-х лет.

6.5.10.К полномочиям Совета Учреждения относятся:

- внесение предложений по внесению изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- принятие Программы (Концепции) развития Учреждения;
- принятие основной общеобразовательной программы дошкольного образования для реализации в Учреждении;
- определение режима работы Учреждения, локальных актов Учреждения;
- прогнозирование развития материально – технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- принятие и представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании денежных средств;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования его имущества;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение финансового плана Учреждения и внесение изменений в него;
- рассмотрение вопросов о создании филиалов, открытии представительств Учреждения, участии в других организациях;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

- принятие публичного доклада Учреждения;
- регулирование деятельности в Учреждении общественных организаций, разрешенных законом;
- принятие решения по вопросам охраны Учреждения;
- принятие локальных актов Учреждения;
- принятие решений по другим важнейшим вопросам жизни Учреждения, которые не отнесены к компетенции руководителя Учреждения.

6.5.11. На заседаниях Совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем, которые хранятся в архиве Учреждения.

6.6. В целях рассмотрения основных педагогических и методических вопросов воспитательно-образовательного процесса в Учреждении действует Педагогический совет.

6.6.1. В Педагогический совет Учреждения входят все педагогические работники Учреждения.

6.6.2. Полномочия Педагогического совета:

- определяет основные направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- разрабатывает и рассматривает основную общеобразовательную программу Учреждения и представляет ее для принятия Совету Учреждения;
- обсуждает и принимает годовой план работы Учреждения, расписание непосредственно образовательной деятельности, формы педагогической документации;
- избирает представителей педагогического коллектива в Совет ДОУ;
- решает вопрос о награждении и поощрении педагогических работников;
- рассматривает вопросы организации дополнительных платных образовательных услуг в Учреждении;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

6.6.3. Педагогический совет решает вопросы своей деятельности на заседаниях. Заседания Совета проводятся не реже 1 раза в 2 месяца. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствовало не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

6.6.4. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса.

6.6.5. Решения Педагогического Совета реализуются приказами ~~выступающего~~ Учреждением.

6.6.6. На первом заседании Педагогического совета избирается его председатель и секретарь. Председатель избирается сроком на год.

6.6.7. Председатель Педагогического совета:

- действует от имени Педагогического совета;
- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Председателем, ведет протоколы собраний, заседаний;

На заседании Педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать медицинские работники, родители (законные представители) воспитанников с правом совещательного голоса.

6.7. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием трудового коллектива Учреждения. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники учреждения.

6.7.1. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год.

6.7.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

6.7.3. Общее собрание трудового коллектива Учреждения имеет право:

- обсуждать и принимать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принимать решение о необходимости заключения коллективного договора и внесение в него изменений и дополнений;
- определять численность и сроки полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание её членов;
- выдвигать коллективные требования работников Учреждения и избирать полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

У11.ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

7.2.Собственником имущества, закрепляемым за Учреждением, является муниципальное образование Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

7.3.Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему в соответствии с действующим законодательством.

7.4.Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- средства бюджетов;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.5.Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов.

7.6.Учреждение использует бюджетные средства исключительно через лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в Федеральном казначействе или финансовом органе муниципального образования.

7.7.Учреждение обязано:

- своевременно подавать бюджетные заявки и иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;
- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;
- своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств.

7.8.Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

7.9.Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

7.10.Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

7.11.Учреждение ведет налоговый учет, бюджетный учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

7.12.Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной

тельности, поступают в бюджет муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

7.13. Осуществление крупных сделок Учреждением не предусмотрено.

7.14. Учреждению запрещено совершение сделок, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за муниципальным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

Учреждение при осуществлении своей деятельности обязано применять положения Федерального закона 44-ФЗ от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

7.15. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

IX. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования;

- возмещать ущерб, причиненных нерациональным использованием земли, других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и детей;

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работникам увечьем, профзаболеванием и иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязательств;

- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, хозяйственных, финансовых, по личному составу и др.);

- обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды, в соответствии с согласованным перечнем документов;

- осуществлять через централизованную бухгалтерию комитета образования оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность;

- отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

9.2. Ревизия деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми, правоохранительными, природоохранными и другими

стнами в пределах их компетенции и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- Приказ.
- Инструкция.
- Правила.
- Договор.
- Положение.
- Расписание.
- График.
- План.
- Распорядок.

Локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках, существующих у Учреждения полномочий.

9.4. Локальные акты принимаются на Совете Учреждения, педагогическом совете Учреждения, общем собрании трудового коллектива и действуют в системе управления на срок, оговоренный в локальных актах. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу.

9.5. Внесение изменения и дополнения в Устав принимаются общим собранием коллектива Учреждения и утверждаются Учредителем.

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

Х. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в иное образовательное учреждение по решению Учредителя в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

10.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) учреждения его Устав и лицензия утрачивает силу.

10.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по инициативе Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

10.4. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

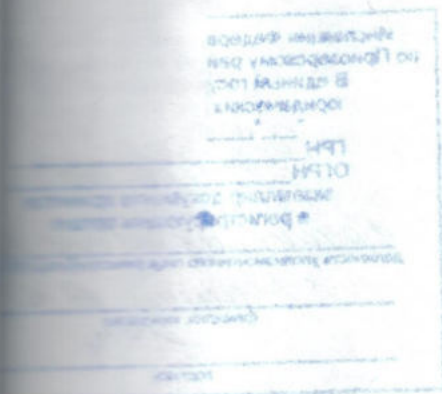
10.5. Имущество ликвидируемого Учреждения остается в муниципальной собственности муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

10.6. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в

в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.
При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются
в архивный фонд в соответствии с требованиями архивных органов.

10.7 Учреждение считается прекратившим существование после внесения
в единый государственный реестр юридических лиц.

10.8 В случае прекращения деятельности Учреждения, а также в случае
аннулирования лицензии, учредитель обеспечивает перевод воспитанников с
их родителей (законных представителей) в другие образовательные
учреждения соответствующего типа.



Промышленность
и коммунальное хозяйство
30 листов

Триоседаки
кошута
сравнение
Т. Ф. Триоседаки



Инспекция Федеральной налоговой службы
по Приозерскому району Ленинградской области
В единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
"03.04.2014 года
ГРН 14443...
ОГРН 1144308000190
экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе
начальник ИФНС России
должность уполномоченного лица регистрирующего органа
Ленинградская область
Подпись

