

«СОГЛАСОВАН»

Глава Саргатского
муниципального района
Омской области
_____ О.А. Исаев

«УТВЕРЖДЁН»

Управление образования
администрации Саргатского
муниципального района
Омской области

Приказ от _____ № _____
_____ А.И. Голубенко

УСТАВ

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Верблюженский детский сад «Теремок» Саргатского муниципального района
Омской области**

(редакция № 1)

Принят общим собранием
трудового коллектива

Протокол № __ от _____ 201_ года

р.п. Саргатское

2013 год

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Верблюженский детский сад «Теремок» Саргатского муниципального района Омской области (далее - Учреждение) создано в соответствии с Постановлением Администрации Саргатского муниципального района Омской области от 31.05.2013 № 482-п « О создании юридического лица МБДОУ «Верблюженский детский сад» Саргатского муниципального района Омской области»

1.2. Учредителем Учреждения является Саргатский муниципальный район Омской области (далее - Учредитель).

Функции Учредителя от имени Саргатского муниципального района Омской области в пределах своих полномочий осуществляет Управление образования администрации Саргатского муниципального района Омской области (далее - Отраслевой орган).

Юридический адрес и место нахождения Отраслевого органа: 646400, Омская область, Саргатский район, р.п. Саргатское, ул. Коммунальная, 9

Почтовый адрес Отраслевого органа: 646400, Омская область, Саргатский район, р.п. Саргатское, ул. Коммунальная, 9

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, финансируемой за счёт средств местного бюджета Саргатского муниципального района Омской области.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Верблюженский детский сад «Теремок» Саргатского муниципального района Омской области.

Сокращённое наименование Учреждения: МБДОУ «Верблюженский детский сад «Теремок».

1.5. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления Саргатского муниципального района Омской области, настоящим Уставом.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые и иные счета, печать со своим наименованием, штампы.

1.7. Учреждение имеет право приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждению предоставляется право осуществлять приносящую доходы деятельность (предпринимательскую деятельность) в соответствии с законодательством, настоящим Уставом.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за учреждением, так и приобретённым за свой счёт, доходов полученных от приносящей деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретенного Учреждением за счёт выделенных средств, а также недвижимого имущества. Саргатский муниципальный район не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

1.9. Учреждение создано на неопределённый срок.

1.10. Юридический адрес и место нахождения Учреждения: Омская область, Саргатский район, с. Верблюжье, ул. Центральная, д. 50.

Почтовый адрес Учреждения: 646404, Омская область, Саргатский район, с. Верблюжье, ул. Центральная, д. 50.

1.11. Учреждение не имеет филиалов, представительств.

1.12. Настоящая редакция Устава утверждена в целях его приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и в связи с изменением наименования Учреждения.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения.

2.1. Целями деятельности Учреждения являются:

- всестороннее формирование личности ребёнка с учётом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей;
- подготовка к обучению в школе;
- развитие и совершенствование образовательного процесса;
- осуществление дополнительных мер социальной поддержки воспитанников и работников Учреждения.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- воспитание;
- обучение и развитие;
- присмотр, уход и оздоровление детей дошкольного возраста.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

- оказание услуг дошкольного образования.

2.4. Помимо основных видов деятельности Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящие доходы, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, указанных в пункте 2.1. настоящего

Устава:

- 1) Присмотр за детьми в выходные, праздничные дни, в вечернее время - после 19.30 часов;
- 2) Организация кружков по обучению: хореографии и иных, по заказу родителей (законных представителей) детей;
- 3) Создание секций, групп по обучению и укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика)
- 4) Изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ, предусмотренных учебным планом:
 - английский язык;
 - организация консультативной помощи:
 - учитель- логопед;
 - педагог- психолог – для детей, не посещающих Учреждение.
- 5) доленое участие в деятельности юридических лиц, денежными средствами, получаемыми в качестве дохода от самостоятельной деятельности;
- 6) приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг, а также получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;
- 7) иная деятельность, не запрещённая действующим законодательством (в том числе предоставление услуг по организации и проведению практики студентов, профессиональных учебных заведений).

2.5. Доход от платных дополнительных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями:

- всестороннее формирование личности ребёнка с учётом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и особенностей;
- подготовка к обучению в школе;
- развитие и совершенствование образовательного процесса;
- осуществление дополнительных мер социальной поддержки воспитанников и работников Учреждения.

2.6. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, осуществляются Учреждением после получения лицензий в установленном федеральным законодательством порядке.

3. Образовательный процесс.

3.1. Образовательный процесс ведётся с учётом принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными особенностями воспитанников.

3.2. Планирование основывается на комплексно- тематическом принципе построения образовательного процесса.

3.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере образования, и с учётом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

3.4. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации.

3.5. Учреждение реализует программы, допущенные к применению Министерством образования Р.Ф.

3.6. В Учреждении допускается использование новых технологий, авторских разработок, которые соответствуют государственным образовательным стандартам и утверждаются в установленном порядке. Программы и технологии допускаются к внедрению на основании решения педагогического совета Учреждения.

3.7. На бесплатной основе для воспитанников Учреждение вправе оказать следующие дополнительные образовательные услуги:

1) образовательные и развивающие:

Занятия в кружках: изодетельность, музыкальный, ручной труд.

3.8. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. Группа имеет общеразвивающую направленность и осуществляется дошкольное образование в соответствии с общеобразовательной программой.

3.9. В группы включены дети разного возраста.

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

1) Рабочая неделя – 5 дневная;

2) Длительность работы Учреждения - 9 часов (с 8.00 ч. до 17.00 ч.).

3.11. Обучение и воспитание детей ведётся на русском языке.

3.12. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями.

3.13. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- выполнение функций определённых Уставом;
- реализацию в полном объёме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых общеобразовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей работников Учреждения во время образовательного процесса.

3.14. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В муниципальных учреждениях образование носит светский характер.

3.15. Контроль качества оказания образовательных услуг осуществляется:

- педагогическим советом Учреждения;
- отраслевым органом;
- членами районной медико-педагогической комиссии.

3.17. Форма проверки качества работы:

- контроль заведующим Учреждения за образовательной деятельностью воспитателя;
- взаимопосещения педагогов;
- творческие отчёты;
- дни открытых дверей;
- праздники, физкультурные досуги;
- районное методическое объединение.

3.18. В предпраздничные дни окончание работы Учреждения согласно Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.19. Порядок комплектования:

1) В Учреждение принимаются дети на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

Перечень документов:

- свидетельство о рождении ребёнка (оригинал, копия);

- паспорт одного из родителей (законного представителя);
- заявление;
- медицинский полис (копия).

2) Комплектование детей осуществляется комиссией по принятию детей в Учреждение (далее- Комиссия), созданной в Отраслевом органе совместно с руководителем Учреждения при наличии свободных мест в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп согласно действующим законодательством, с учётом санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости, на основании списка очередников, ведение которого осуществляется в Учреждении и Отраслевом органе.

3) Родители (законные представители) ежегодно с марта по апрель подтверждают регистрацию очереди на личном приёме или по телефону с целью уточнения льгот семьи, места проживания, медицинских показаний ребёнка.

4) Комплектование в Учреждении на новый учебный год производится в мае- июне ежегодно, в остальное время проводится текущее комплектование по мере освобождения мест.

5) Родители (законные представители) обязаны сообщить в Учреждение решение о посещении детского сада в течение трёх рабочих дней. В случае неявки в установленные настоящим положением срок или непосещения ребёнком Учреждения в течение месяца без уважительной причины место за ребёнком аннулируется, а место вышедшего ребёнка предоставляется другому ребёнку в порядке регистрации очереди.

6) Руководитель Учреждения обязан своевременно информировать Учредителя об освободившихся местах, принимать ребёнка только после решения комиссии.

7) Методист ежегодно проводит анализ состояния очередности в Учреждении на сентябрь и на январь текущего года.

8) Порядок предоставления мест:

8.1. При наличии свободных мест в первоочерёдном порядке (по предъявлению соответствующих справок, удостоверений) предоставляются места в Учреждении следующим категориям:

- 1) дети сотрудника полиции;
- 2) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 3) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 4) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

5) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

6) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, перечисленных в вышеуказанных пунктах;

7) дети военнослужащих;

8) дети, один из родителей которых является инвалидом;

9) дети из многодетных семей;

10) иные категории, предусмотренные законодательством.

Право внеочередного приема в Учреждение имеют следующие категории:

1) дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

2) дети прокуроров;

3) дети судей;

4) иные категории, предусмотренные законодательством.

8.2. При отсутствии свободных мест (с учётом установленной нормативной наполняемости) Учредителем может быть отказано родителям (законным представителям) в предоставлении места ребёнку в Учреждении. При этом за ребёнком сохраняется очередь согласно регистрации.

8.3. Родители (законные представители) имеют право выбора ДООУ в пределах населённого пункта района независимо от регистрации по месту жительства и месту пребывания.

8.4. В случае смены родителями (законными представителями) места жительства в пределах населённого пункта района регистрация детей для приёма в Учреждении осуществляется по дате их первоначального обращения.

8.5. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребёнка) администрация Учреждения может временно (не более чем на 3 месяца) принимать детей на основании заявления родителей (законных представителей) и медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка.

8.6. Перевод ребёнка из одного Учреждения в другое осуществляется при предоставлении в Комиссию медицинской карты ребёнка, заведённой в предыдущем Учреждении и письменного заявления родителей (законных представителей) с указанием причин перевода. По результатам рассмотрения представленных документов Комиссия в течение 30 дней выносит решение, которое оформляется протоколом.

9) Порядок и основания для отчисления воспитанников.

9.1. Воспитанники могут быть отчислены из Учреждения по следующим основаниям:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- по заявлению родителей (законных представителей);

- не выполнение условий договора между Учреждением и родителями (законными представителями)).

9.2. Об отчислении воспитанников родители (законные представители) уведомляются письменно за 14 дней.

9.3. Решение об отчислении может быть обжаловано в Отраслевом органе Управления образования Саргатского муниципального района Омской области, по заявлению родителей (законных представителей) в течение месяца с момента письменного уведомления их Учреждением.

10. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

4. Имущество и финансы Учреждения.

4.1. Учреждение для осуществления своей деятельности наделяется на праве оперативного управления имуществом, находящимся в собственности Саргатского муниципального района Омской области, в том числе, недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, в соответствии с федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления.

Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определены федеральным законодательством.

Учреждению может предоставляться имущество на правах аренды, безвозмездного пользования и иных правах в соответствии с федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления.

4.2. Имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, а также приобретённое за счёт средств полученных от приносящей доходы деятельности, учитывается на его балансе в соответствии с законодательством.

4.3. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- 1) имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретаемое по сделкам;
- 3) бюджетные ассигнования;
- 4) доходы учреждения от приносящей доходы деятельности;
- 5) иные источники, не запрещённые законодательством.

4.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закреплённым за ним на праве оперативного в соответствии с законодательством управления имуществом, настоящим Уставом.

Закрепление имущества, находящегося в собственности Саргатского муниципального района Омской области на праве оперативного управления за Учреждением при его учреждении осуществляется Учредителем.

Закрепление имущества, находящегося в собственности Саргатского муниципального района Омской области, за Учреждением на праве оперативного управления в процессе осуществления его деятельности осуществляется Учредителем.

4.5. Учреждение не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом без согласия собственника имущества.

Учреждение вправе с предварительного согласия собственника имущества принимать решения о сдаче в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения либо приобретённого за счёт средств, выделенных ему, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

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

4.6. Отраслевой орган устанавливает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Формирование и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется Отраслевым органом с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления или приобретённого им за счёт средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.7. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий.

Уменьшение объёма субсидий, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Отраслевым органом, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.8. В случае сдачи в аренду с согласия собственника имущества недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Отраслевым органом не осуществляется.

4.9. Средства, полученные Учреждением от иной приносящей доходы деятельности, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе в форме добровольных пожертвований, учитываются на лицевых счетах Учреждения.

4.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- 1) обеспечивать сохранность и эффективность использования закреплённого за ним имущества строго по целевому назначению;
- 2) не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом в процессе эксплуатации);
- 3) осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

4.11. Учредитель вправе принять решение об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закреплённого за Учреждением либо приобретённого им за счёт средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

4.12. Земельные участки, занимаемые Учреждением, предоставляются ему в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с законодательством.

4.13. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества в пределах своей компетенции осуществляет Учредитель.

4.14. Учреждение обязано представлять уполномоченным органам сведения, запрашиваемые ими в пределах их компетенции.

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

4.16. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за образовательным учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных этому учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5. Организация деятельности Учреждения.

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

5.2. Учреждение вправе в установленном законом порядке:

- 1) осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом;
- 2) заключать договоры с юридическими и физическими лицами в порядке, установленном федеральным законодательством;
- 3) приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства;
- 4) осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством;
- 5) вносить денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления или приобретённого за счёт средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или участника только по согласованию с собственником имущества в сфере управления собственностью в соответствии с законодательством;
- 6) приобретать и осуществлять от имени имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;
- 7) создавать филиалы, открывать представительства, а также их ликвидировать с согласия Учредителя, оформленного распоряжением, проект которого предварительно согласовывается с Отраслевым органом. Руководители филиалов и представительств Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Учреждения и действуют на основании выданной руководителем Учреждения доверенности;
- 8) самостоятельно распоряжаться и учитывать на отдельном балансе имущество, приобретённое Учреждением от приносящей доходы деятельности, в соответствии с законодательством;
- 9) распоряжаться средствами, зачисленными на его лицевые счета, в соответствии с бюджетным законодательством;
- 10) получать своевременно уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств;
- 11) направлять Учредителю предложения о приватизации имущества, находящегося в собственности Саргатского района.

5.3. Учреждение обязано:

- 1) предоставлять Отраслевому органу сметно- проектную, финансовую документацию в полном объёме по всем видам деятельности Учреждения;
- 2) согласовывать с Отраслевым органом структуру и штатное расписание Учреждения;
- 3) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, соблюдать требования о защите здоровья работников, населения и потребителей;
- 4) возмещать ущерб причинённый нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением безопасных условий труда;
- 5) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;
- 6) обеспечивать безопасные условия и охрану труда на каждом рабочем месте и нести ответственность в установленном порядке за вред, причинённый здоровью работника, связанный с исполнением им трудовых обязанностей;
- 7) осуществлять бухгалтерский учёт результатов финансовой, производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую, отчётность в порядке, установленном федеральным и областным законодательством и актами органов местного самоуправления;
- 8) эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;
- 9) представлять Отраслевому органу своевременно отчёт и иные сведения об использовании бюджетных средств;
- 10) обеспечивать проведение мероприятий по государственной регистрации права собственности Саргатского муниципального района Омской области, права оперативного управления на имущество, приобретённое Учреждением в собственность Саргатского муниципального района Омской области, в том числе, посредством его создания, в соответствии с федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления;
- 11) соблюдать требования пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

5.4. Проверки деятельности Учреждения осуществляются Отраслевым органом, а также иными органами в пределах их компетенции в порядке, установленном законодательством и актами органов местного самоуправления.

5.5. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности Отраслевому органу, Учредителю, в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

5.6. Учреждение несёт ответственность за не сохранность документов Учреждения (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевых счетов.

5.7. Учреждение обеспечивает постоянное хранение документов Учреждения, имеющих научно- историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу Учреждения.

5.8. Учреждение создаётся Учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Отношения между Отраслевым органом и Учреждением определяются договором, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его регистрации.

Учреждение самостоятельно осуществляет финансово- хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и лицевой счёт (счёт) открытый в установленном порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

5.13. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у дошкольного учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

5.14. Учреждение может быть создано, реорганизовано и ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.15. Организация питания воспитанников в Учреждении осуществляется Учреждением. Для питания воспитанников, а также хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяются специально приспособленные помещения. Обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам питания, установленными Санитарно- эпидемиологическими правилами и нормами «Санитарно- эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных учреждений»

5.16. Педагогические работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счёт средств учредителя.

6. Управление Учреждением.

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

6.2. К компетенции Отраслевого органа в отношении Учреждения относятся следующие вопросы:

- 1) Определение основных направлений деятельности Учреждения;
- 2) Заключение, изменение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;
- 3) Организация мероприятий по исполнению решения уполномоченного органа местного самоуправления о ликвидации Учреждения, в том числе ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационного баланса Учреждения.

6.3. Учреждение возглавляет заведующий Учреждения, назначенный на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном актами органа местного самоуправления.

Трудовой договор с заведующим Учреждения заключается на срок 5 лет.

6.4. Заведующий Учреждения по вопросам, отнесённым законодательством к его компетенции, подотчетен отраслевому органу.

6.5. При осуществлении трудовой функции заведующий Учреждения:

- 1) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за её пределами;
- 2) совершает сделки от имени Учреждения;
- 3) утверждает по согласованию с Отраслевым органом структуру и штатное расписание Учреждения;
- 4) реализует права и обязанности работодателя по отношению к работникам Учреждения;
- 5) в пределах своей компетенции утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издаёт приказы и распоряжения;
- 6) утверждает положения о представительствах и филиалах Учреждения;
- 7) обеспечивает охрану конфиденциальной информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством;
- 8) действует в интересах Учреждения добросовестно и разумно, обеспечивает выполнение Учреждением муниципальных заданий по предоставлению муниципальных услуг;
- 9) обеспечивает надлежащее содержание закреплённого за Учреждением движимого и недвижимого имущества, в том числе своевременное проведение капитального и текущего ремонтов;
- 10) обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне, и мобилизационной подготовке;

11) обеспечивает использование по целевому назначению имущества Учреждения, а также целевое использование полученных Учреждением бюджетных средств;

12) представляет отчётность и иные документы в порядке, установленном законодательством;

13) осуществляет иные полномочия, отнесённые законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором к полномочиям руководителя Учреждения;

6.6. заведующий Учреждения подлежит аттестации в порядке, установленном актами местного самоуправления (в случае, если прохождение аттестации установлено какими-либо актами)

6.7. Трудовой коллектив Учреждения вправе участвовать в выработке и принятии решений, касающихся деятельности Учреждения, в соответствии с коллективным договором и иными локальными нормативными актами.

6.8. В Учреждении создаются следующие формы самоуправления:

- педагогический совет;
- Совет Учреждения;
- общее собрание трудового коллектива.

6.9. Совет Учреждения является представительным органом самоуправления Учреждения.

6.9.1. Порядок формирования Совета Учреждения и его структура.

Совет Учреждения формируется один раз в два года. Сроки формирования совета Учреждения с 01 августа по 30 сентября.

Совет Учреждения состоит из представителей участников образовательного процесса:

- родителей (законных представителей) воспитанников;
- работников Учреждения.

Представители с правом решающего голоса избираются в Совет Учреждения открытым голосованием на родительском собрании, педагогическом Совете Учреждения по равной квоте 3 от каждой из перечисленных категорий.

В состав Совета Учреждения могут входить заведующий Учреждением и представитель Отраслевого органа.

Совет Учреждения считается сформированным и приступает к деятельности с момента получения полномочий двумя третями членами от общей их численности, представляющих всех участников образовательного процесса.

Членом Совета Учреждения можно быть не более трёх сроков подряд. При очередном формировании Совета Учреждения его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.

Каждая комиссия состоит не менее чем из 3 членов Совета Учреждения. Один член Совета Учреждения может быть членом только одной комиссии.

6.9.2. К компетенции Совета Учреждения относится:

- Консолидация предложений и запросов работников Учреждения и родителей (законных представителей) в разработке и реализации образовательных программ в Учреждении;
- определение основных направлений развития Учреждения;
- контроль соблюдения нормативно закреплённых требований к условиям образовательного процесса в учреждении;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;
- контроль целевого расходования финансовых средств Учреждения;
- содействие деятельности заведующего Учреждением по созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса, через активную работу с местными органами самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования;
- развитие сетевого взаимодействия Учреждения с другими образовательными учреждениями и организациями, осуществляющими образовательные функции в других отраслях;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;
- принятие программы развития Учреждения;
- принятие программы сохранения и развития здоровья воспитанников;
- принятие и рекомендация на утверждение заведующим Учреждением программы предоставления Учреждением дополнительных образовательных услуг;
- обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в Учреждении;
- осуществление общественной экспертной оценки методик ведения образовательного процесса и образовательных технологий, применяемых в учреждении;
- рассмотрение предложений и рекомендаций заведующим Учреждением по совершенствованию и развитию образовательного процесса;

- определение пути взаимодействия Учреждения с иными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образования;
- внесение на рассмотрение Общего собрания трудового коллектива Учреждения предложения по внесению изменений и (или) дополнений в Устав учреждения по всем вопросам его деятельности;
- обеспечение гарантии автономности деятельности Учреждения и управления им на принципах единоначалия и самоуправления;
- представление в государственных и муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования, в производственных, коммерческих, общественных и иных организациях интересы Учреждения, а также интересы воспитанников, обеспечивая их социальную правовую защиту.

6.9.3. Совет Учреждения может вносить заведующему Учреждением предложения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения.

6.9.4. Организация деятельности Совета Учреждения.

Совет Учреждения самостоятельно устанавливает регламент своей деятельности.

Совет Учреждения собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже четырёх раз в году. Формы проведения заседаний Совета Учреждения определяются председателем совета Учреждения в соответствии с вопросами, которые выносятся на его рассмотрение.

Первое заседание Совета Учреждения после его формирования назначается заведующим Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

Совет Учреждения избирает председателя из числа своих членов. Председатель не может быть избран из числа административных работников Учреждения. Председателем Совета Учреждения не может быть представитель Отраслевого органа.

Секретарь Совета Учреждения избирается из его членов и ведёт всю документацию.

Заседания Совета Учреждения проводятся по инициативе председателя, а в его отсутствие- заместителя председателя, администрации Учреждения или представителя учредителя. Инициировать созыв внеочередного заседания Совета Учреждения может группа его членов числом не менее 1/3 состава.

Планирование работы Совета Учреждения осуществляется в порядке, определённом регламентом Совета Учреждения. Регламент Совета Учреждения принимается не позднее, чем на втором его заседании.

Заседание Совета Учреждения правомочно, если на нём присутствует не менее половины от числа его членов. Заседание Совета Учреждения ведёт председатель, а в его отсутствие- заместитель председателя.

Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета

Учреждения и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

Права и ответственность Совет Учреждения регламентируются локальным актом-положением о Совете Учреждения.

6.10. Органом, решающим вопросы педагогического процесса, является педагогический Совет Учреждения, действующий в соответствии с локальным актом – положением о педагогическом Совете Учреждения. В состав педагогического Совета Учреждения входят все педагогические работники, медицинская сестра Учреждения. Возглавляет педагогический Совет Учреждения – заведующий Учреждением.

6.10.1. Педагогический Совет Учреждения собирается не реже 4 раз в год.

6.10.2. К компетенции педагогического Совета учреждения относятся:

- определение основных направлений педагогической деятельности Учреждения;
- принятие планов и программ, расписания занятий;
- принятие методических направлений работы с воспитанниками;
- вопросы содержания, методов и форм образовательного процесса;
- повышение квалификации педагогических работников;
- рассмотрение других вопросов, отнесённых к компетенции педагогического Совета Учреждения согласно положению о педагогическом Совете Учреждения.

6.11. Общее собрание трудового коллектива является представительным органом самоуправления Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива Учреждения может быть Отраслевой орган, заведующий Учреждением, Совет Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения, а также – в период забастовки орган, возглавляющий забастовку работников Учреждения.

Решение Общего собрания трудового коллектива Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Общего собрания трудового коллектива Учреждения, присутствующих на собрании. По вопросу объявления забастовки Общее собрание трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на нём присутствовало не менее двух третей от общего числа участников Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием трудового коллектива Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения:

- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;

- определяет открытым голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с заведующим Учреждением при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения;
- принимает решение об объявлении забастовки;
- принимает правила внутреннего трудового распорядка;
- рассмотрение других вопросов, отнесённых к компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения согласно положению об Общем собрании трудового коллектива Учреждения.

Принятие Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к Уставу является компетенцией Общего Собрания трудового коллектива Учреждения.

Состав и порядок работы Общего собрания трудового коллектива Учреждения определяется локальным актом – положением об Общем собрании трудового коллектива Учреждения.

6.12. Порядок выбора, состава, деятельности и полномочий органов самоуправления Учреждения определяется настоящим Уставом Учреждения и положениями о них, утверждёнными Руководителем Учреждения в соответствии с законодательством.

7. Участники образовательного процесса.

7.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

7.2. Права воспитанников охраняются Конвенцией ООН о правах ребёнка, действующим законодательством Российской Федерации, а также договором между Учреждением и родителями воспитанников (законными представителями).

7.3. Каждый воспитанник имеет право на:

- защиту своего достоинства;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение квалификационной помощи и коррекцию имеющихся недостатков развития.

7.4. Родители (законные представители) имеют право:

- принимать участие в работе педагогического совета Учреждения;
- оставаться с ребёнком в группе во время адаптационного периода при наличии медицинской справки, но не более одного часа.

- требовать предоставления воспитаннику присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения в условиях и форме, определённых Родительским договором;
- вносить предложения по организации дополнительных услуг в Учреждении;
- требовать уважительного отношения к ребёнку;
- вносить пожертвования на развитие Учреждения;
- досрочно расторгать Родительский договор;

7.5. Родители обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения и выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- своевременно вносить плату за содержание воспитанника в Учреждении;
- своевременно ставить в известность Учреждение о возможности отсутствия или болезни воспитанника.
- уважительно относиться к работникам Учреждения, воспитанникам Учреждения.

7.6. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются Родительским договором, в котором конкретизируются права и обязанности родителей.

7.7. При приёме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

7.8. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание ребёнка в Учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.9. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей в Учреждении, а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание ребёнка в Учреждении.

7.10. Отношения ребёнка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и представления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

7.11. Порядок комплектования персоналом находится в компетенции заведующего Учреждения.

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

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- 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, а также 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 сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

7.13. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовым договором.

7.14. Работники Учреждения имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением в форме, определённой Уставом;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать в работе инновационные технологии, развивающие программы в образовательном процессе, учебные пособия и материалы в соответствии с образовательной программой, утверждённой Учреждением;
- аттестоваться в соответствии с ТК РФ на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;
- на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- свободного выбора, разработки и применения методов воспитания и обучения воспитанников, но по согласованию с педагогическим советом Учреждения;
- социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные законодательством;
- работать в тесном контакте с педагогическим Советом Учреждения;

- требовать от администрации Учреждения организации условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса в рамках реализуемой программы.

7.15. Педагогические работники обязаны:

- соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- проходить периодическое медицинское обследование, дополнительные инструкции;
- в соответствии с требованиями вести необходимую документацию;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, дополнительные инструкции;
- выполнять условия трудового договора;
- охранять жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса;
- выполнять условия договора между Родителями (законными представителями) детей;
- сотрудничать с семьёй воспитанников по вопросам воспитания и обучения;
- нести ответственность за обучение и воспитание воспитанников Учреждения;
- содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) воспитанников на воспитательные и образовательные услуги;
- один раз в 5 лет проходить курсы повышения квалификации;
- один раз в 5 лет проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности.

7.16. Педагогические работники Учреждения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса в установленном законом порядке.

7.17. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

7.18. Иные права и обязанности педагогических работников Учреждения определяются дополнительными инструкциями.

7.19. Учреждение устанавливает:

1) заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также коимпенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии,

и иные поощрительные выплаты), согласно «Положению об отраслевой системе оплаты труда» по согласованию с Отраслевым органом.

2) структуру управления Учреждения по согласованию с Отраслевым органом.

3) штатное расписание и должностные обязанности работников по согласованию с Отраслевым органом.

8. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения.

- положение об отраслевой системе оплаты труда;
- коллективный договор;
- договор образовательного учреждения о взаимоотношениях с Отраслевым органом;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- трудовые договоры с работниками;
- договоры с родителями (законными представителями);
- инструкции по охране труда по профессиям;
- положение о комиссии по охране труда;
- инструкции по технике безопасности для воспитанников;
- инструкции по технике безопасности для работников;
- положение о совете педагогов Учреждения;
- положение о родительском комитете;
- положение о Совете Учреждения;
- положение об Общем собрании трудового коллектива;
- приказы, распоряжения по Учреждению;
- должностные инструкции, определяющие обязанности работников Учреждения;
- правила противопожарной безопасности Учреждения;
- положение о порядке приёма детей в Учреждение;
- положение о пожертвовании и спонсорской помощи

Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу.

9. Реорганизация, ликвидация, изменение типа Учреждения, порядок изменения Устава Учреждения.

9.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путём реорганизации или ликвидации.

Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению уполномоченных органов местного самоуправления или суда в случае и в порядке, которые предусмотрены законодательством.

Решение об изменении типа Учреждения принимается уполномоченным органом местного самоуправления в соответствии с федеральным и областным законодательством.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения Учреждения считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённой организации.

9.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и социальных гарантий в соответствии с трудовым законодательством

9.4. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчётов, произведённых в установленном законом порядке, передаётся учредителю.

9.5. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.6. В случае реорганизации Учреждения все документы в установленном порядке передаются правопреемнику (правопреемникам). В случае ликвидации Учреждения место хранения архивных документов Учреждения определяется Отраслевым Органом.

10. Порядок изменения Устава Учреждения.

10.1. Отраслевой орган обеспечивает внесение в Устав изменений и (или) дополнений. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав предварительно согласовываются с Главой Саргатского муниципального района Омской области, и утверждается Отраслевым органом.