

Удостоверительный документ, удостоверяющий подлинность копии документа, предоставленного при обращении в ЕГРЮЛ записку
№ 1119 от 21.09.2019 № 2194/08308400
ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО Г. КЕМЕРОВО
Должность: Нач. отдела
Подпись: Ашарева А.В.
М.П.



УТВЕРЖДЕН
Приказом начальника МКУ
«Управления образования администрации
Таштагольского муниципального района»
№ 163.1 от «5» сентября 2019г

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 25
«Ромашка»
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

1
ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №25 «Ромашка» создано в результате реорганизации на основании приказа начальника МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района» от 19 марта 2015г №44.1 «О реорганизации МБДОУ детский сад КВ № 26 «Солнышко» путем присоединения к нему МБДОУ детский сад КВ №25 «Ромашка» для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации, полномочий органов местного самоуправления в сфере образования. Учреждение является некоммерческой организацией, которая вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

Новая редакция устава принята с целью приведения его в соответствии с действующим законодательством и переименованием на основании приказа начальника МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района» от 09.06.2015 № 94.1 «О переименовании МБДОУ детский сад КВ № 26 «Солнышко»

1.2. Учредителем муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 25 «Ромашка» является орган местного самоуправления - Администрация муниципального образования "Таштагольский муниципальный район".

Функции и полномочия учредителя в отношении муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 25 «Ромашка» осуществляет отраслевой (функциональный) орган администрации Таштагольского муниципального района - муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района».

Юридический и фактический адрес учредителя: Россия, 652990, Кемеровская область, г. Таштагол, ул. Ленина, 60.

1.3. Полное официальное наименование Учреждения - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 «Ромашка».

Сокращенное наименование – МБДОУ детский сад № 25 «Ромашка».

Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

Тип Учреждения: дошкольная образовательная организация

Место нахождения Учреждения (юридический адрес): Россия, 652900, Кемеровская обл., пгт Мундыбаш, ул. Ленина, 27.

Фактический адрес:

Россия, 652900, Кемеровская обл., пгт Мундыбаш, ул. Ленина, 27.

Россия, 652900, Кемеровская обл., пгт Мундыбаш, ул. Ленина, 28.

1.4. Организация осуществляет в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного

образования, присмотр и уход за детьми. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

1.5. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной программе - образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

В организации могут быть организованы также:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте до 3 лет;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 1,5 до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

- 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 образовательной программы дошкольного образования.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

1.6. Организация в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями Администрации Таштагольского муниципального района, приказами муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденном приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014, уставом организации (далее – устав), договором об образовании, заключаемым между организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.7. Организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом учреждения

1.8. Организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.9. Организация осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

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

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

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

1.10. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у организации с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.11. Организация создается в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций. Устав организации и изменения к ней принимаются на общем собрании (конференции) работников и утверждаются учредителем в установленном порядке.

1.12. Организация обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания организации, об учредителе, о месте нахождения организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления организацией;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

- е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- ж) о руководителе организации, его заместителях, руководителях филиалов организации (при их наличии);
- з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников);
- к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- 2) копий:
- а) устава организации;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) плана финансово-хозяйственной деятельности организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы организации;
- г) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- д) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 3) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

б) иной информации, которая размещается, публикуется по решению организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Медицинское обслуживание детей в организации обеспечивают штатные сотрудники. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания. Организация предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников. Медицинский персонал организует и контролирует профилактическую и текущую дезинфекцию. Оценка состояния здоровья детей проводится на основании текущих наблюдений и по итогам профилактических осмотров.

1.14. Организация питания возлагается на организацию совместно с МБУ «Центр по организации питания образовательных учреждений» на договорной основе в соответствии с действующим законодательством. В организации предусмотрены помещения для хранения и приготовления пищи.

1.15. Организация для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Обособленное структурное подразделение.

2.1. В составе Учреждения осуществляет образовательную деятельность его структурное подразделение (обособленное структурное подразделение), расположенное в другом здании – Детский сад «Солнышко»

Место нахождения структурного подразделения:

Россия, 652900, Кемеровская обл., Таштагольский район, пгт. Мундыбаш, Ленина, 28.

2.2. Обособленное структурное подразделение не является юридическим лицом, действует на основании устава Учреждения и положения о соответствующем обособленном структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом. Детский сад «Солнышко» создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ

2.3. Руководитель Детского сада «Солнышко» назначается приказом заведующей Учреждения и действует на основании выданной доверенности.

3. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ

3.1. Организация осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденном приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» и настоящим Уставом.

Организация свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой им образовательной программе.

Целью деятельности организации является: всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями детей, создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной и комбинированной направленности в разном сочетании и подготовка ребенка к жизни в современном обществе.

3.2.. Основными задачами организации 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;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

3.3.. Предметом деятельности организации являются: формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и

личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

3.4. Организация вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

3.5. Организация устанавливает:

- структуру управления деятельностью организации, штатное расписание, распределение должностных обязанностей работников;
- заработную плату работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования.

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

4. Основные характеристики образовательного процесса

4.1. Образовательная деятельность в организации осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

4.2. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.3. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в учреждении осуществляется в группах.

Организация может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

Группы в организации имеют общеразвивающую и комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

4.4. Организация образовательного процесса в организации регламентируется учебным планом, который утверждается заведующим организацией.

4.5. Режим дня в организации соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию. Продолжительность ежедневных прогулок составляет 3-4 часа. Продолжительность прогулки определяется организацией в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15°C и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулки организуются 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой.

На самостоятельную деятельность детей 3-7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) в режиме дня отводится не менее 3-4 часов.

Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не превышает 10 мин. Допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут) и на игровой площадке во время прогулки.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности в организации устанавливается:

- для детей от 3 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 до 6-ти лет - не более 25 минут;
- для детей от 6-ти до 7-ми лет - не более 30 минут.

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 - 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводятся физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки. Образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей,

организуется в первую половину дня. Для профилактики утомления детей проводятся физкультурные, музыкальные занятия, ритмика и т.п.

4.6. Группы функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания) и 5-дневной рабочей недели. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

В целях обеспечения наиболее полного охвата детей дошкольным образованием, предоставление родителям новых возможностей выбора доступных и качественных услуг в организации допускается организация режима кратковременного пребывания детей (от 3 до 5 часов в день), действующего на основании положения «О режиме кратковременного пребывания детей». Основной задачей режима кратковременного пребывания детей является взаимодействие с семьей по принципу активного вовлечения родителей в жизнь организации, оказание им консультативной помощи; формирование у родителей представлений об основных целях и задачах воспитания и обучения детей дошкольного возраста.

4.7. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии условий для осуществления воспитания и обучения) до прекращения образовательных отношений.

Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

4.8. Комплектование групп производится по возрастному принципу, с учетом санитарных норм и утверждается соответствующим приказом заведующего.

4.9. Количество детей в группах организации общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 метра квадратного на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) - не менее 2,0 метра квадратного на одного ребенка.

Комплектование групп комбинированной направленности, реализующих совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями, осуществляется в соответствии с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

Рекомендуемое количество детей в группах комбинированной направленности:

а) до 3 лет - не более 10 детей, в том числе не более 3 детей с ограниченными возможностями здоровья;

б) старше 3 лет:

- не более 10 детей, в том числе не более 3 глухих детей, или слепых детей, или детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата, или детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой, или детей со сложным дефектом;

- не более 15 детей, в том числе не более 4 слабослышащих и (или) детей с амблиопией и (или) косоглазием, или слабослышащих детей, или детей, имеющих тяжелые нарушения речи, или детей с умственной отсталостью легкой степени;

- не более 17 детей, в том числе не более 5 детей с задержкой психического развития.

4.10. Прием воспитанников осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей). Количество и соотношение возрастных групп детей в организации определяется учредителем. Порядок приема воспитанников в организацию осуществляется на основании утвержденных руководителем «Правил приема воспитанников в МБДОУ детский сад № 25 «Ромашка». Преимущественное право на зачисление в организацию предоставляется лицам, пользующимся социальными льготами, предусмотренными действующим законодательством РФ на основании «Правил приема воспитанников в МБДОУ детский сад № 25 «Ромашка».

Дети с ограниченными возможностями здоровья, принимаются в группы только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями и (или) медицинскими работниками, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в организацию не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.

После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) дети принимаются в организацию только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

4.11. Отношения между организацией и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

4.12. Дисциплина в организации поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

4.13. Зачисление в организацию оформляется приказом заведующего.

4.14. При приеме детей в организацию заведующий ДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.15. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения

образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации, в том числе в случае ликвидации организации;

4) при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его дальнейшему пребыванию.

Решение об отчислении ребенка может быть обжаловано Учредителю в течение месяца с момента получения письменного уведомления.

4.16. За присмотр и уход за ребенком учредитель организации (Администрация Таштагольского муниципального района) устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей), и ее размер. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

4.17. Организация вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Кемеровской области, местного бюджета.

Дополнительные образовательные услуги оказываются организацией на основании договора в соответствии с правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706.

Организация имеет право оказывать дополнительные образовательные услуги по дополнительным общеобразовательным программам физкультурно-спортивной направленности.

Организация обязана обеспечить оказание дополнительных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора. Стоимость дополнительных образовательных услуг, основания и порядок снижения их стоимости устанавливаются локальным нормативным актом организации (Положение «Об оказании платных образовательных услуг») и доводятся до сведения родителей (законных представителей).

5. Участники образовательных отношений

5.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. Права и обязанности участников образовательных отношений определяются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными актами действующего законодательства РФ.

5.3. Права детей:

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей его психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- получение медицинских услуг;

- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка. Организация оказывает помощь родителям (законным представителям) воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

Родители имеют право:

- 1) дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в образовательной организации;

- 2) знакомиться с уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- 3) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- 4) защищать права и законные интересы воспитанников;

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

6) принимать участие в управлении организацией;

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

5.5. Родители обязаны:

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

2) уважать честь и достоинство воспитанников и работников организации.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) устанавливаются действующим законодательством, договором об образовании (при его наличии).

5.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.7. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

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

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

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

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

9) право на участие в управлении организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;

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

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

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

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

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организации определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, трудовым договором, графиками работы в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.8. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав организации, правила внутреннего трудового распорядка.

Педагогический работник организации не вправе оказывать платные образовательные услуги в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

5.9. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части 331 ТК РФ;

- 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.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

Особенности отстранения от работы педагогических работников

работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в статье 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

5.10. Трудовые отношения работника и организации регулируются коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству РФ. При заключении трудового договора работнику может устанавливаться испытательный срок.

5.11. При приеме на работу администрация организации знакомит принимаемого на работу под расписку со следующими документами:

- * коллективным и трудовым договором;
- * уставом;
- * правилами внутреннего трудового распорядка;
- * должностными инструкциями;
- * приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.
- * другими локальными актами

6. Управление организацией

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления учреждением.

6.2. Компетенция органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя (МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района»):

- выполняет функции и полномочия учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;
- заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения;
- формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности;
- осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- согласовывает распоряжение движимым имуществом Учреждения;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.
- согласовывает штатное расписание Учреждения;
- выполняет функции главного распорядителя бюджетных средств;
- организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам;
- организует предоставление дополнительного образования детей;
- ведет учет детей, имеющих право на получение дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников;
- выполняет функции органа опеки и попечительства несовершеннолетних;

6.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель учреждения (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

6.4. Руководитель Учреждения назначается решением (приказом) начальника МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, настоящим Уставом.

6.6. Заведующему Учреждением предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников в соответствии п.п. 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 -ФЗ, а также законодательством Кемеровской области.

6.7. Заведующий Учреждением имеет право:

- без доверенности действовать от имени Учреждения;
- заключать гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждать штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников;
- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- утверждать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- обеспечивать своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представлять в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- выдать доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия;

- издавать приказы и распоряжения, давать поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- контролировать работу Учреждения;

- вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, отменять занятия, временно объединять группы;

- контролировать деятельность всех работников Учреждения;

- делегировать свои полномочия;

- иные права в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.8. Заведующий Учреждением в соответствии со своей компетенцией в области управления Учреждением:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательную деятельность в частности, осуществляет контроль над ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- издает приказы о зачислении в Учреждение, отчислении и переводе воспитанников;

- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;

- формирует контингент воспитанников;

- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников Учреждения, защиту их прав;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

- организует делопроизводство;

- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

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

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

- распределяет обязанности между работниками Учреждения;

- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;

- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

6.9. Заведующий Учреждением обязан:

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

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

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

- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;

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

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

- определять стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимать решения о программном планировании его работы, участии в различных программах и проектах, обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования;

- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы и повышение качества образования, поощрять и стимулировать творческую инициативу работников, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- определять структуру управления и штатное расписание Учреждения в пределах, выделенных ему в установленном порядке средств на оплату труда;

- решать кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом Учреждения;

- своевременно знакомить работников с законодательными и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность Учреждения, локальными нормативными актами;

- создавать необходимые условия для непрерывного повышения квалификации работников и подготовки кадров;

- обеспечивать установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждения;

- осуществлять работу среди родителей (законных представителей) по вопросам развития, воспитания и обучения детей в семье, способствовать пропаганде

педагогических и гигиенических знаний, привлекать родителей (законных представителей) к участию в деятельности Учреждения, определяемой Уставом;

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

- представлять учредителю ежегодный отчет о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и отчет о деятельности Учреждения в целом;

- обеспечивать создание в Учреждении необходимых условий по организации питания воспитанников, контролировать работу пищеблока, медработника в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения.

- обеспечивать соблюдение иных требований, предусмотренных действующим законодательством;

- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

- выполнять обязанности по охране труда;

- проходить периодические бесплатные медицинские обследования;

- соблюдать этические нормы поведения в Учреждении, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;

- обеспечивать прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования;

- обеспечивать государственно-общественный характер управления, создание и ведение сайта Учреждения;

- выполнять иные обязанности, закрепленные в должностной инструкции.

6.10. Заведующий Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за:

- руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

- нецелевое использование средств бюджета;

- искажение отчетности;

- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;

- сохранность имущественного комплекса, находящегося в оперативном управлении Учреждения, и его использование не по назначению;

- осуществление приносящей доход деятельности, не предусмотренной настоящим Уставом;

- другие нарушения бюджетного и иного законодательства Российской Федерации.

6.11. Взаимоотношения работников и заведующего, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

6.12. Коллегиальными органами Учреждения являются:

- общее собрание (конференция) работников Учреждения;

- педагогический совет;

- управляющий совет;

- совет родителей;

- попечительский совет

6.13. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений устанавливаются Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.14. Общее собрание работников.

Общее собрание (конференция) работников (далее Общее собрание работников) является постоянно действующим коллегиальным органом. **Срок полномочий - бессрочно.** Для ведения Общего собрания работников открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один учебный год. Заседания Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на обсуждение Общего собрания работников учреждения.

Общее собрание работников выбирает представителей для выступления от имени Учреждения по вопросам в пределах своей компетенции. Решение Общего собрания работников по выбору представителей для выступления от имени Учреждения считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. Решение оформляется протоколом. Протоколы подписывает председатель и секретарь Общего собрания работников.

Общее собрание работников:

- принимает коллективный трудовой договор, правила внутреннего трудового распорядка;
- предлагает изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные нормативные акты;
- взаимодействует с другими коллегиальными органами управления Учреждения по вопросам организации основной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работников Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию Учреждения о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- решает иные вопросы в рамках своей компетенции.

Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не менее 2 раз в год.

Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих, и является обязательным.

В состав Общего собрания работников могут входить с правом решающего голоса все работники Учреждения, совещательного голоса - приглашенные лица.

Общее собрание вправе представлять интересы Учреждения в пределах установленной компетенции перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих законодательству, в том числе обращаться в органы

государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

6.15. Педагогический совет.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, выступление от имени Учреждения оформляются протоколом. Решение Педагогического совета является обязательным. Педагогический совет выбирает представителей для выступления от имени Учреждения. Решение Педагогического совета по выбору представителей для выступления от имени Учреждения считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. Решение оформляется протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

В состав Педагогического совета входят: заведующий Учреждением, педагогические работники Учреждения. Срок полномочий - бессрочно.

В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, медицинские работники, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя, юридические лица и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждение и выбор образовательных программ, форм, методов образовательной деятельности, присмотра и ухода за детьми;
- планирование образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических работников Учреждения;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;
- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность Учреждения;
- представление педагогических работников к различным видам поощрений;
- решение иных вопросов, возникших в ходе образовательной деятельности.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

Заседания Педагогического совета созываются не реже 3-х раз в год.

Решения Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. При равном

количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

Заведующий Учреждением в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок, при участии заинтересованных сторон, обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на один учебный год. Заведующий не может быть председателем Педагогического совета.

Педагогический совет вправе представлять интересы Учреждения по вопросам организации образовательной деятельности в пределах установленной компетенции перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих законодательству, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

6.16. Совет родителей.

В качестве общественных организаций действуют групповые советы родителей и совет родителей организации. Они содействуют объединению усилий семьи и организации в деле обучения и воспитания детей. Советы родителей (далее совет) в группах избираются на родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания.

Совет родителей имеет право:

- вносить предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала организации;
- заслушивать заведующую по состоянию и перспективам работы организации;
- пропагандировать опыт семейного воспитания;
- обращаться в общественные и административные органы за помощью в решении проблем организации;
- привлекать добровольные пожертвования родителей (законных представителей) и других лиц;
- обсуждать и согласовывать локальные нормативные акты, касающиеся взаимодействия организации с родительской общественностью;
- принимать информацию заведующего, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности своих детей к школьному обучению;
- вносить предложения по улучшению материально-технической базы;
- имеет другие права в соответствии с действующим законодательством.

Совет избирается из числа председателей советов родителей всех возрастных

групп с обязательным присутствием представителя администрации учреждения. Выборы членов Совета производятся ежегодно. Совет родителей выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на два года. Срок полномочий Совета родителей – два года.

Председатель Совета родителей:

- организует деятельность Совета родителей:
- совместно с заведующим организует подготовку и проведение заседаний Совета родителей;
- определяет повестку дня Совета родителей;
- контролирует выполнение решений Совета родителей.

Состав Совета утверждается общим родительским собранием. Решения Совета принимаются простым голосованием при наличии более половины его членов и являются рекомендательным для родителей (законных представителей) воспитанников. Заседания совета родителей Учреждения созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание совета родителей оформляется протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета родителей. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Советы родителей имеют право обсуждения вопросов жизни Учреждения и принятия решений в форме предложений. Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами Учреждения с последующими сообщениями о результатах рассмотрения. Советы родителей ведут протоколы своих заседаний.

6.17. Управляющий совет

Управляющий совет является коллегиальным органом управления Учреждением, который представляет интересы всех участников образовательных отношений, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

Задачи совета:

- принятие плана развития Учреждения.
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного и воспитательного процесса.
- организация общественного контроля над охраной здоровья участников образовательных отношений, за безопасными условиями его осуществления.
- согласование локальных нормативных актов Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

В состав Совета избираются представители работников Учреждения, общественности, родителей (законных представителей) воспитанников, представителя учредителя. Количество членов совета из числа родителей не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов совета; количество членов совета из числа работников не может превышать 1/4 от общего числа членов совета; остальные места в совете занимают: заведующий, кооптированные члены, представитель Учредителя. Члены Совета избираются сроком на три года.

Члены совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании, из числа работников учреждения избираются на общем собрании (конференции) работников сроком на три года.

Совет собирается не реже 4 раз в год. Члены совета выполняют свои обязанности на общественных началах. Срок полномочий – два года.

Кооптация (введение в состав совета новых членов без проведения дополнительных выборов) осуществляется действующим советом путем принятия решения на заседании совета. Решение о кооптации действительно в течение срока работы совета, принявшего решение. Выдвижение кандидатур на включение в члены совета путем кооптации может быть сделано членами совета, другими гражданами из числа родителей (законных представителей) воспитанников, а также любыми заинтересованными юридическими лицами, государственными и муниципальными органами, в том числе МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района». Допускается самовыдвижение кандидатов в члены совета. Предложения вносятся в письменной форме (в форме письма с обоснованием предложения или в форме записи в протоколе заседания совета). Требуется предварительное (до решения вопроса) согласие кандидата на включение его в состав совета посредством процедуры кооптации.

В качестве кандидата для кооптации могут быть предложены представители организаций культуры, науки, образования, коммерческих и некоммерческих организаций, лица, известные своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью.

Совет имеет следующие полномочия и функции:

- согласовывает принятие локальных нормативных актов в рамках установленной компетенции;
- осуществляет контроль над соблюдением безопасных условий организации учебно-воспитательного процесса;
- вносит предложения по созданию необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников, организации мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;
- согласовывает бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и согласовывает смету расходования средств, полученных от уставной деятельности, приносящей доходы, и из иных внебюджетных источников;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения, определяет цели и направления их расходования;
- заслушивает руководителя о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность учреждения;
- в рамках действующего законодательства Российской Федерации осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции.

На первом заседании совета избираются председатель и секретарь, при необходимости заместитель (заместители) председателя совета. Председатель

совета не может избираться из числа работников учреждения.

Решения Совета, как правило, принимаются большинством голосов его членов, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета. Решения совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством РФ, являются рекомендательными для администрации учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения совета участниками образовательных отношений.

Управляющий совет Учреждения вправе представлять интересы Учреждения в пределах установленной компетенции перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих законодательству, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

6.18. Попечительский совет.

Попечительский совет создан как орган управления организации без образования юридического лица.

В состав Совета могут входить представители органов местного самоуправления и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развития организации.

Попечительский совет:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития организации;
- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников организации;
- содействует совершенствованию материально-технической базы, благоустройству помещений и территории;
- совместно с Советом организации участвует в определении направлений использования внебюджетных средств;
- имеет право вносить на рассмотрение общего собрания предложения об изменении и дополнении Устава;
- вправе делать рекомендации и вносить предложения об изменении и дополнении документов организации, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность;
- заслушивать отчеты о работе руководителя, его заместителей, педагогических работников;
- осуществляет другие полномочия, не запрещенные действующим законодательством в соответствии с планом работы Попечительского совета.

Попечительский совет возглавляет председатель, избираемый на срок не менее одного года на заседании Попечительского совета из числа его членов. Попечительский совет вправе переизбрать председателя большинством голосов от общего числа его членов. Заседания попечительского совета проходят по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от списочного состава попечительского совета. Председатель Попечительского совета определяет

повестку заседания, ведет заседания, контролирует исполнение принимаемых решений. Заседания и решения Попечительского совета оформляются протоколом, подписываются председателем и секретарем. Члены Попечительского Совета расписываются в списках присутствующих, которые прилагаются к протоколу. Решения Попечительского совета принимаются в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

Заседания и решения попечительского совета оформляются протоколом, который подписывается его председателем. Решения попечительского совета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

7. Финансово-хозяйственная деятельность и имущество организации

7.1. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования в Российской Федерации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

7.2. **Финансирование организации осуществляется** органами государственной власти Кемеровской области **по средствам выделения** субвенций местному бюджету на обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Норматив на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в организации устанавливается органами государственной власти Кемеровской области в расчете на 1 воспитанника и включает в себя:

- расходы на оплату труда педагогического персонала, осуществляющего образовательно-воспитательный процесс, и административно-управленческого персонала;
- расходы на приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек, за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг;
- расходы на обеспечение дополнительного профессионального образования педагогических работников (расходы на повышение квалификации педагогических работников).

Источниками формирования имущества и финансирования деятельности организации являются:

- а) средства соответствующего бюджета, выделяемые в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов;
- б) имущество, закрепленное за организацией;
- в) добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

г) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Организация финансируется через Централизованную бухгалтерию муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района».

Централизованная бухгалтерия осуществляет бухгалтерское обслуживание финансово-хозяйственной деятельности организации в соответствии с заключенным между ними договором. Бухгалтерское обслуживание включает в себя ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности.

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

Организация может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

7.4. За искажение государственной отчетности должностные лица организации несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

7.5. При реорганизации организации кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

7.6 Комитет по управлению муниципальным имуществом Таштагольского муниципального района передает недвижимое имущество организации по договору безвозмездного пользования. За организацией закрепляются в постоянное (бессрочное) пользование земельные участки, в порядке, установленном действующим законодательством.

7.7. Организация владеет, пользуется недвижимым муниципальным имуществом в соответствии с договором о передаче имущества в безвозмездное пользование.

7.8. Организация не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ей Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

7.9. Организация без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным организацией за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

7.10. Организация может совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, которыми организация вправе распоряжаться самостоятельно, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов организации, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.11. В отношении всего имущества организация обязана:

- эффективно использовать имущество, переданное ей в безвозмездное пользование;
- обеспечивать его сохранность и использование строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшение технического состояния данного имущества, при этом данное требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе его эксплуатации;
- осуществлять капитальные и текущие ремонты имущества в пределах выделенных средств.

7.12. Собственность, закрепленная за организацией, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

Изъятие и (или) отчуждение собственности допускаются только по истечении срока договора между собственником (уполномоченного им юридическим лицом) и организацией или между собственником (уполномоченным им юридическим лицом) и учредителем, если иное не предусмотрено этим договором.

7.13. Материальные средства организации, закрепленные за ней учредителем, используются им в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Организация в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника, Учредителя и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

7.14. Муниципальное задание для организации в соответствии с предусмотренными основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель.

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

Организация не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.15. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией Таштагольского муниципального района.

7.16. Организация осуществляет операции с, поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации, средствами через лицевые счета, открываемые в органах Федерального Казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

8. Регламентация деятельности

8.1. Деятельность организации регламентируется наряду с настоящим Уставом следующими локальными актами:

- 1) Положение об оплате труда.
- 2) Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 3) Положение о методическом объединении педагогов.
- 4) Договор организации с родителями.
- 5) Правила внутреннего распорядка.
- 6) Трудовые договоры с работниками.
- 7) Должностные инструкции работников.
- 8) Решение педагогических советов, приказы по организации и др.

8.2. Локальные акты не могут противоречить действующему законодательству РФ.

9. Лицензирование, реорганизация и ликвидация

9.1. Организация реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании. Реорганизация организации (слияние, разделение, присоединение, выделение, преобразование) осуществляется по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушения обязательств организации или если Учредитель принимает на себя эти обязательства.

9.2. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие переданные полномочия Российской Федерации в сфере образования.

Лицензионный контроль осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «О лицензировании отдельных видов деятельности» и статьей 93 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Лицензия на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия) действует бессрочно.

Переоформление лицензии наряду с установленным законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности случаями осуществляется лицензирующим органом в случае:

- 1) реорганизации юридических лиц в форме присоединения при наличии лицензии у присоединяемого юридического лица;
- 2) реорганизации юридических лиц в форме их слияния при наличии лицензии у одного реорганизованного юридического лица или лицензий у нескольких реорганизованных юридических лиц.

Переоформление лицензии в зависимости от основания ее переоформления осуществляется полностью или в части соответствующего приложения.

При реорганизации организации в форме присоединения к ней другой организации, осуществляющей образовательную деятельность, переоформление лицензии осуществляется на основании лицензий таких организаций.

В целях обеспечения осуществления образовательной деятельности организацией и возникшей в результате реорганизации лицензиата в форме разделения или выделения, лицензирующий орган предоставляет такой организации временную лицензию в соответствии с лицензией реорганизованного лицензиата. Срок действия временной лицензии составляет один год.

9.3. Ликвидация организации осуществляется в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

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

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

9.5. Ликвидация организации осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой органом, принявшим решение о ликвидации. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами организации. Ликвидационная комиссия осуществляет свою работу в порядке, установленном действующим законодательством.

9.6. Ликвидация считается завершенной, а организация, прекратившим свое существование, с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц. При ликвидации организации денежные средства и иные объекты собственности, принадлежащие ей на праве собственности, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

... ..

Протокол
на № 35
№ 11
Начальник отдела
Севаева ОА



Иср

**ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА**