

УТВЕРЖДЕН
постановлением админист-
рации Комсомольского
муниципального района
от 28.10.2011 № 471

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО ДАШПЫ»
КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
(новая редакция)

Принят на общем собрании
трудоового коллектива
« 23 » сЕНТЯБРА 2011.

Комсомольский район
2011 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад сельского поселения «Село Даппы» Комсомольского муниципального района Хабаровского края, является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками, а направляет ее на уставные цели.

1.2. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад сельского поселения «Село Даппы» Комсомольского муниципального района Хабаровского края, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано путем изменения типа существующего Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада сельского поселения «Село Даппы» Комсомольского муниципального района Хабаровского края и является правопреемником прав и обязанностей Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада сельского поселения «Село Даппы» Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

Учреждение создано в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад сельского поселения «Село Даппы» Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

1.4. Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ детский сад сельского поселения «Село Даппы».

1.5. Место нахождения Учреждения.

Юридический адрес Учреждения: 681053, Хабаровский край, Комсомольский район, село Даппы, ул. Школьная, д. 1.

Фактический адрес Учреждения: 681053, Хабаровский край, Комсомольский район, село Даппы, ул. Школьная, д. 1.

1.6. Учредителем Учреждения и собственником муниципального имущества является муниципальное образование Комсомольский муниципальный район Хабаровского края. Функции и полномочия Учредителя и собственника муниципального имущества осуществляет администрация Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

В своей деятельности Учреждение подведомственно и подконтрольно уполномоченному органу в сфере образования на территории Комсомольского муниципального района - управлению образования администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края (далее - Управление образования) в пределах его компетенции.

Управление образования в отношении Учреждения осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств (далее - ГРБС) в соответствии с постановлением администрации района.

1.7. Юридический адрес Учредителя: 681000, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Краснофлотская, д. 32 Б.

1.8. Учреждение имеет право заключать и оплачивать муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, от имени Комсомольского муниципального района в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Учреждение обладает полномочиями муниципального заказчика на осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Организационно–правовая форма: учреждение.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, являющееся муниципальной собственностью и закрепленное собственником за Учреждением на праве оперативного управления, лицевые счета, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием на русском языке.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Учредительным документом Учреждения является его Устав.

1.11. Образовательная деятельность по образовательным программам, осуществляемым Учреждением, подлежит лицензированию.

Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. Статус образовательного учреждения в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении:

тип Учреждения – дошкольное образовательное учреждение;

вид Учреждения – детский сад.

Тип и вид Учреждения изменяются по решению Учредителя.

1.13. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

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

1.15. Учреждение вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

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

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- невыполнение или некачественное выполнение муниципального задания в случае принятия решения о формировании муниципальных заданий ГРБС;

- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- качество реализуемых образовательных программ;

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.17. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, при их недостаточности субсидиарную ответственность несет собственник - администрация Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

1.18. В своей деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными актами Российской Федерации, законодательными актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами Комсомольского муниципального района Хабаровского края, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, решениями Учредителя, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними локальными актами.

1.19. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Основными целями Учреждения являются:

- создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования;

- создание оптимальных условий для обеспечения воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода, оздоровления детей, охраны и укрепления физического и психологического здоровья, гармоничного развития воспитанников, адаптации к жизни в обществе, воспитания любви к окружающей природе, Родине, семье, формирования здорового образа жизни.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность Учреждения, направленная на достижение целей создания Учреждения.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;

- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;

- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

- развитие у ребенка физических качеств, двигательной активности, повышение сопротивляемости детского организма к заболеваниям с учетом особенностей каждого ребенка.

2.4. Для достижения целей Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

2.4.1 Образовательная деятельность, в том числе реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей воспитанников, их обучения и воспитания.

2.4.2. Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания.

2.4.3. Хозяйственная деятельность, направленная на обеспечение деятельности Учреждения и достижение целей его создания.

2.4.4. Оздоровление детей, в том числе организация режима дня и питания, профилактика заболеваемости, витаминизация блюд, фитотерапия.

2.4.5. Организация культурно-массовых и спортивных мероприятий.

2.4.6. Открытие групп кратковременного пребывания детей.

2.4.7. Оказание услуг по содержанию детей в Учреждении.

2.5. Учреждение может оказывать дополнительные образовательные услуги:

2.5.1. Организация работы кружков по различным направлениям дополнительного образования детей.

2.5.2. Подготовка детей к школе.

Дополнительные образовательные услуги оказываются на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются учредителем в его бюджет. Образовательное учреждение вправе оспорить указанное действие учредителя в суде.

2.6. Виды приносящей доход деятельности, которую может осуществлять Учреждение:

2.6.1. Привлечение безвозмездных поступлений в денежной и неденежной формах от юридических и физических лиц.

2.6.2. Оказание услуг по содержанию детей в Учреждении.

2.6.3. Копирование документов.

2.6.4. Ламинирование.

2.6.5. Брошюрование.

2.6.6. Реализация пищевых отходов.

2.7. Учреждение выполняет муниципальные задания, в случае принятия решения о формировании муниципальных заданий ГРБС, в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

2.8. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования, которую разрабатывает и принимает самостоятельно, в соответствии с федеральными государственными требованиями, обязательными при реализации такой образовательной программы.

2.9. Для реализации поставленных целей Учреждение имеет право (в рамках действующего законодательства):

2.9.1. Выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании».

2.9.2. Заключать и оплачивать муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, от имени Комсомольского муниципального района в пределах доведенных Учредителем лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

2.9.3. Своевременно получать и использовать бюджетные средства в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

2.9.4. Определять структуру управления деятельностью Учреждения и штатное расписание в пределах утвержденной штатной численности работников Учреждения.

2.9.5. Устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе с иностранными.

2.9.6. Осуществлять приносящую доход деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и не приносящую ущерба основной деятельности Учреждения.

2.9.7. Сдавать в аренду, находящееся у него в оперативном управлении имущество при условии согласования с Учредителем и в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

2.9.8. Запрашивать и получать на бесплатной основе от органов государственной власти Хабаровского края и органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района, юридических и физических лиц информацию и материалы необходимые для исполнения Учреждением поставленных перед ним целей деятельности.

2.9.9. Открывать лицевые казначейские счета в финансовом управлении администрации Комсомольского муниципального района, в территориальных органах Федерального казначейства.

2.9.10. Осуществлять в соответствии с действующим законодательством иные права и совершать иные действия, направленные на достижение основных целей деятельности Учреждения.

2.10. Учреждение обязано:

2.10.1. Обеспечивать соблюдение финансовой, бюджетной и сметной дисциплины, организацию бесперебойной работы всех служб и работников Учреждения.

2.10.2. Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность.

2.10.3. Расходовать бюджетные средства строго в соответствии с доведёнными лимитами бюджетных обязательств и утвержденной бюджетной сметой.

2.10.4. Предоставлять государственным органам информацию о деятельности Учреждения в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

2.10.5. Предоставлять по окончании отчетного периода бухгалтерскую, бюджетную отчетность и иные документы главному распорядителю бюджетных средств, отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Учредителю.

2.10.6. Обеспечивать режим конфиденциальности и осуществлять необходимые мероприятия по защите служебных сведений от разглашения.

2.10.7. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

2.10.8. Обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников, предусмотренные действующим законодательством.

2.10.9. Хранить в сроки, установленные действующим законодательством, следующие документы:

- учредительные документы, а также изменения и дополнения, внесенные в них и зарегистрированные в установленном порядке;
- документы об имуществе, находящемся на его балансе и закрепленном на праве оперативного управления;
- внутренние документы Учреждения;
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

2.10.10. Выполнять бюджетные полномочия получателя бюджетных средств.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Целями образовательного процесса являются:

- сохранение здоровья детей;
- обеспечение полноценного и своевременного психического развития каждого ребенка с учетом его индивидуальных особенностей;
- формирование опыта практической, познавательной, творческой и другой активности.

Продолжительность обучения и воспитания определяется в соответствии с основной общеобразовательной программой, реализуемой Учреждением.

Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.2. В Учреждение принимаются дети, достигшие возраста определенного Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

Прием детей в Учреждение осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в учреждение при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. Основной структурной единицей учреждения является группа детей дошкольного возраста.

3.5. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости. Группы имеют общеразвивающую направленность.

Наполняемость групп детьми определена в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

3.6. Тестирование детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

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

3.7. Основанием для отчисления ребенка из Учреждения может являться:

- заявление родителей (законных представителей);
- медицинские показатели;
- выпуск детей в школу с достижения ими возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

В случае приема ребенка в школу в более раннем возрасте, он выпускается из Учреждения до достижения 6 лет 6 месяцев.

Отчисление производится на основании приказа заведующего Учреждением.

Родителям (законным представителям) выдается личное дело и медицинская карта ребенка.

3.8. В Учреждении могут создаваться группы кратковременного пребывания, в соответствии с «Положением о группах кратковременного пребывания для детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения» за счёт бюджетных ассигнований. Группы кратковременного пребывания открываются и закрываются на основании постановления администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

3.9. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному

графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

3.10. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования. Продолжительность непосредственно образовательной деятельности в Учреждении не превышает норм нагрузки детей, установленных санитарными нормами и правилами.

3.11. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения, содержания образовательной программы.

3.12. Родителям (законным представителям) детей должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса.

3.13. Режим работы Учреждения:

- рабочая неделя пятидневная: понедельник - пятница, с 08.00 до 18.00.
- выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Длительность пребывания детей в Учреждении – 10 часов.

3.14. Медицинское обслуживание детей в Учреждении осуществляется на основании договора, обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен соответствующим учреждением здравоохранения за Учреждением. Медицинский персонал наряду с заведующим Учреждением несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Учреждение осуществляет контроль за работой медицинских работников в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

3.15. Педагогические работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

3.16. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

4.2. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.3. Отношения ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.4. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение в лице его руководителя.

4.5. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

4.6. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

4.7. Отношения работника и администрации Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить законодательству РФ. Все работники Учреждения являются членами трудового коллектива.

4.8. 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 государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, 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 заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Заведующий Учреждением обязан при приеме на работу ознакомить в установленном порядке работника с Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, с санитарно-гигиеническими правилами, правилами противопожарной безопасности, провести инструктаж по технике безопасности, охране труда, вопросам профилактики травматизма, предупреждения несчастных случаев с детьми и подростками, соблюдения правил противопожарной безопасности.

Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом).

Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

4.9. При переводе работника на другую работу в Учреждении заведующий обязан разъяснить работнику его права и обязанности, ознакомить с содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда.

4.10. Увольнение из Учреждения оформляется приказом заведующего Учреждением.

4.11. Работники учреждения при увольнении по собственному желанию обязаны предупреждать об этом администрацию учреждения за две недели. По истечении двухнедельного срока администрация не вправе задерживать работника.

4.12. В день увольнения заведующий учреждением обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. При этом причина увольнения должна быть указана в точном соответствии с формулировкой действующего трудового законодательства.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Права детей:

Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством.

Ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

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

- развитие его творческих способностей и интересов;

- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;

- образование в соответствии с Государственным образовательным стандартом;

- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.2. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательную программу из числа используемых в Учреждении;

- защищать права и интересы ребенка;

- принимать участие и выражать свое мнение на общих и групповых родительских собраниях;

- получать в установленном Законом «Об образовании» порядке компенсацию части платы, взимаемой за содержание детей в Учреждении. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в Учреждении;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с результатами педагогической диагностики и данными об уровне развития своего ребенка;

- вносить предложения по улучшению работы с детьми;

- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между родителями и Учреждением;

- заслушивать отчеты заведующего учреждением и педагогов о работе с детьми.

5.3. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;

- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

- посещать проводимые учреждением родительские собрания;

- своевременно ставить в известность Учреждение о причине отсутствия или болезни ребенка;

- своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении.

Родители (законные представители) детей являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте.

5.4. Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением;

- на защиту своей профессиональной чести, достоинства.

5.5. Педагог имеет право:

- на участие в работе педагогического совета;

- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной програм-

мой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний воспитанников;

- на создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;

- на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию;

- на участие в научно-экспериментальной работе;

- на распространение своего педагогического опыта, получившего научное обоснование;

- на получение социальных льгот и гарантий, установленных законодательством РФ, дополнительных льгот, предоставляемых педагогическим работникам местными органами власти, Учредителем, администрацией Учреждения;

- на получение пенсии за выслугу лет до достижения им пенсионного возраста;

- на первоочередное предоставление жилой площади;

- на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения;

- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

- на прохождение не реже чем один раз в пять лет профессиональной переподготовки или повышения квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Для педагогических работников Учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

5.6. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;

- соблюдать должностную инструкцию, Правила внутреннего трудового распорядка;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства;

- не применять методов физического и психического насилия к детям;

- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;

- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;

- проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя.

5.7. Педагог несет ответственность:

- за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка во время образовательного процесса в установленном законодательством порядке;
- за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта;
- за нарушение прав и свобод детей;
- иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

6.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

6.3. Компетенция Учредителя:

- закрепление за Учреждением объектов права собственности (зданий, сооружений, имущества, оборудования, а также другого необходимого имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащих Учредителю на праве собственности или арендуемых им у третьего лица (собственника);
- утверждение устава Учреждения, изменений и дополнений в устав;
- определение порядка приема воспитанников в Учреждение;
- установление платы, взимаемой с родителей или законных представителей (далее – родительская плата) за содержание ребенка в учреждении, если иное не установлено Законом «Об образовании» и иными федеральными законами;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- осуществление контроля за использованием бюджетных средств, за сохранностью и эффективным использованием закрепленной за Учреждением собственности;
- назначение на должность, привлечение к дисциплинарной ответственности, поощрение и освобождение от должности директора Учреждения, установление надбавок и доплат к его должностному окладу, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- заключение и прекращение трудового договора с директором Учреждения;
- получение информации и осуществление контроля за организационной, финансово-хозяйственной, образовательной деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- назначение плановой проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- приостановление приносящей доходы деятельности Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом,

до решения суда по этому вопросу;

- осуществление контроля над соблюдением норм охраны труда и техники безопасности, правил охраны жизни и здоровья детей и работников Учреждения;

- осуществление контроля над соблюдением норм охраны труда и техники безопасности, правил охраны жизни и здоровья детей и работников Учреждения;

- согласование использования движимого имущества Учреждения;

- согласование сдачи в аренду недвижимого имущества Учреждения совместно с отделом по управлению имуществом и охране окружающей среды, контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов собственности;

- принятие решения о реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса.

К компетенции Учредителя может относиться решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными актами органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района.

6.4. Компетенция Управления образования, как главного распорядителя бюджетных средств:

- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим уставом;

- осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения;

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

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. К компетенции образовательного учреждения относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);

- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

- разработка и утверждение программы дошкольного образования детей и учебного плана;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- утверждение штатного расписания;
- установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- разработка и принятие Устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- самостоятельное формирование контингента воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено типовым положением о дошкольном образовательном учреждении;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом Учреждения, лицензией;
- создание в Учреждении необходимых условий для работы специалистов подразделений медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;
- координация в Учреждении деятельности общественных организаций (объединений), не запрещенной законом;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет.

6.6. В структуру органов управления деятельностью Учреждения входят общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, заведующий Учреждением.

Общее собрание трудового коллектива, педагогический совет являются формами самоуправления Учреждения и действуют на основании настоящего Устава и локальных актов Учреждения.

6.7. Общее руководство Учреждением осуществляет общее собрание трудового коллектива учреждения (Общее собрание).

Общее собрание:

- вносит предложения Учредителю и администрации Учреждения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- принимает Устав Учреждения;
- принимает правила внутреннего трудового распорядка;
- вносит предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения.

Общее собрание собирается не реже 2 раз в год.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников учреждения.

Решения Общего собрания, оформленные через приказ заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

Для ведения Общего собрания открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

6.8. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет учреждения. Педагогический совет Учреждения состоит из всех педагогов Учреждения. Заседание педагогического совета проводится не менее одного раза в квартал. В случае необходимости в заседании Педагогического совета могут принимать участие родители (законные представители) воспитанников.

Функции педагогического совета Учреждения:

- определяет направление образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования Учреждением;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг родителям;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

Заседание педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его состава. Решение, принятое в пределах компетенции педагогического совета Учреждения и не противоречащее законодательству, является обязательным.

Педагогический совет Учреждения избирает председателя сроком на 1 год.

Председатель педагогического совета Учреждения:

- организует деятельность педагогического совета Учреждения;
- информирует членов педагогического совета Учреждения о предстоящем заседании за 10 дней;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседаний педагогического совета Учреждения;
- контролирует выполнение решений педагогического совета Учреждения;
- отчитывается о деятельности педагогического совета Учреждения.

6.9. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий.

Заведующий Учреждением не может совмещать должность с другими руководящими должностями (кроме научно-методического руководства).

6.10. Заведующий Учреждением обязан:

6.10.1. Руководить деятельностью Учреждения.

6.10.2. Осуществлять в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, контроля), принимать решения, обязательные для всех работников Учреждения.

6.10.3. Распределять функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками Учреждения.

6.10.4. Осуществлять контроль исполнения подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины.

6.10.5. Организовывать бухгалтерский учет и отчетность, ведение кассы, составление отчетов, балансов, смет и планов действий.

6.11. Заведующий в пределах своей компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и внутренними нормативными правовыми документами Учреждения, вправе:

6.11.1. Определять порядок пользования имуществом Учреждения для обеспечения его текущей деятельности.

6.11.2. Принимать необходимые меры улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда.

6.11.3. Осуществлять подбор, прием, расстановку кадров в Учреждении, освобождать от должности его работников, направлять работников на переподготовку и повышение квалификации.

6.11.4. Заключать трудовые договоры с работниками Учреждения, принимать к ним меры поощрения и налагать взыскания.

6.11.5. Утверждать должностные обязанности работников Учреждения.

6.11.6. Устанавливать размеры надбавок к должностным окладам и доплаты работникам Учреждения, порядок их премирования, выплат пособий и материальной помощи в пределах бюджетной сметы и фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством и положением об оплате труда работников Учреждения.

6.11.7. Определять и утверждать правила внутреннего трудового распорядка, принципы и порядок нормирования и пересмотра норм труда в порядке, установленном действующим законодательством.

6.11.8. Делегировать отдельные свои права и полномочия подчиненным ему должностным лицам.

6.11.9. Распоряжаться средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством, настоящим Уставом и решением собственника имущества.

6.11.10. Заключать в пределах своей компетенции соглашения, договоры и иные сделки от имени Комсомольского муниципального района в соответствии с настоящим Уставом.

6.11.11. Издавать приказы, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Учреждения.

6.11.12. Утверждать штатное расписание и структуру Учреждения в пределах установленной штатной численности работников Учреждения.

6.11.13. Организовать хозяйственное и транспортное обслуживание Учреждения.

6.11.14. Проводить совещания и семинары с работниками Учреждения.

6.11.15. Обеспечивать выполнение договорных обязательств Учреждения.

6.11.16. Осуществлять без доверенности действия от имени Учреждения, представлять его интересы в государственных и муниципальных органах, судах различной инстанции, предприятиях, организациях и учреждениях.

6.11.17. Выдавать доверенности для совершения определенных его компетенцией действий. Доверенности на получение или выдачу денег и других имущественных ценностей дополнительно подписываются главным бухгалтером.

6.12. В отсутствие заведующего его обязанности исполняет работник Учреждения, назначенный приказом заведующего.

6.13. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.14. В Учреждении функционирует родительском комитет. Положение о родительском комитете принимается на родительском собрании, утверждается и вводится в действие приказом по Учреждению. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в том же порядке.

В родительский комитет входят представители родителей (законных представителей) воспитанников. Возглавляет комитет председатель. Комитет подчиняется и подотчетен родительскому собранию. Срок полномочий комитета 1 год. Численный состав комитета Учреждение определяет самостоятельно. Комитет работает по плану, который согласован с заведующим Учреждением.

Основные задачи комитета:

- содействие руководству Учреждения в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охране жизни и здоровья детей, свободному развитию личности;

- в защите законных прав и интересов детей;

- в организации и проведении различных мероприятий.

Во время заседаний комитета ведутся протоколы, которые хранятся в канцелярии. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения комитета, в целях, реализации которых издается приказ по Учреждению.

7. СТРУКТУРА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном законодательством порядке.

7.2. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом Учредитель закрепляет объекты права собственности, принадлежащие Учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица.

Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Объекты собственности закреплены Учредителем за Учреждением на праве оперативного управления.

Учреждение в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

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

7.3. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, кроме случаев ухудшения, связанного с нормативным износом;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.

7.4. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность закрепленного за ним имущества, надлежащую эксплуатацию и использование имущества по назначению.

7.5. Собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

7.6. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества по согласованию с администрацией Комсомольского муниципального района.

7.7. Учреждение, закрепленные за ним на праве оперативного управления или находящиеся в его самостоятельном распоряжении объекты производственной и социальной инфраструктуры, в том числе жилые помещения, приватизации не подлежат.

7.8. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Комсомольского муниципального района на основании бюджетной сметы.

7.9. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется через лицевые казначейские счета, открытые им в финансовом управлении администрации Комсомольского муниципального района, в территориальных органах Федерального казначейства.

7.10. Нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Учреждения устанавливаются Управлением образования за счет средств бюджета муниципального района (за исключением субвенций, предоставляемых из бюджетов субъектов Российской Федерации в соответствии с подпунктом 6.1 пункта 1 статьи 29 Закона «Об образовании»).

7.11. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит действующему законодательству Российской Федерации.

Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

7.12. Учреждение не вправе:

- выступать учредителем (участником) юридических лиц;
- получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;
- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделяемых ему из бюджета Комсомольского муниципального района, если иное не установлено действующим законодательством;
- осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждения принимаются следующие виды локальных актов:

- 1) положения;
- 2) правила;
- 3) договоры;
- 4) инструкции;
- 5) приказы;
- 6) решения;
- 7) иные локальные акты, принимаемые и издаваемые органами управления Учреждения.

Локальные акты не должны противоречить настоящему уставу и действующему законодательству.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ. ЛИКВИДАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Порядок принятия решения о реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения устанавливается администрацией Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

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

9.3. Реорганизация Учреждения осуществляется в формах и порядке предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией Комсомольского муниципального района Хабаровского края:

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

Ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9.5. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке установленном администрацией Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

9.6. При реорганизации и ликвидации Учреждения, уволенным работникам гарантируются права, установленные действующим законодательством.

9.7. В случае прекращения деятельности Учреждения, в случае аннулирования соответствующей лицензии Учредитель Учреждения обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

10. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ.

10.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения разрабатываются и принимаются Учреждением и утверждаются правовым актом Учредителем, в лице администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

Порядок утверждения Устава Учреждения устанавливается администрацией Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

10.2. Изменения, вносимые в Устав Учреждения, подлежат государственной регистрации.