

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1131828000930 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 02.12.2024 за ГРН 2241800400720



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712BE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Дебесский район
Удмуртской Республики»

от «20» ноября 2024 г. № 281

УСТАВ

Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Дебесский детский сад № 1»

(новая редакция)

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Дебёсский район
Удмуртской Республики»

от «20» ноября 2024 г. № 281



УСТАВ

Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Дебёсский детский сад № 1»

(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Дебесский детский сад № 1», именуемое в дальнейшем Учреждение, создано на основании постановления Администрации муниципального образования «Дебесский район» от 06 июня 2013 года № 85 «О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Дебесский детский сад № 1», и является муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением.

1.2. Наименование Учреждения:

Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Дебесский детский сад № 1».

Сокращённое наименование: МБДОУ «Дебесский детский сад № 1».

1.3. Тип Учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

1.4. Вид Учреждения: детский сад.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

1.6. Местонахождение и адрес Учреждения:

Юридический адрес: 427060, Удмуртская Республика, с.Дебёсы, ул. Хирурга Малых, 47;

Фактический адрес: 427060, Удмуртская Республика, с.Дебёсы, ул. Хирурга Малых, 47.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между её участниками.

1.8. В Учреждении нет структурных подразделений и филиалов.

1.9. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Муниципальный округ Дебёсский район Удмуртской Республики».

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Муниципальный округ Дебёсский район Удмуртской Республики» осуществляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Дебёсский район Удмуртской Республики» далее именуемый «Учредитель».

Место нахождения Учредителя:

юридический и фактический адрес: 427060, Удмуртская Республика, с.Дебёсы, ул. Советская, 88.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием и изображением Государственного герба Удмуртской Республики (герба муниципального образования «Муниципальный округ Дебёсский район Удмуртской Республики») штампы, бланки. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Дебёсский

район Удмуртской Республики».

1.12. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.13. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и несёт обязанности, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с законодательством. Учреждение вправе привлекать заёмные денежные средства в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за ним собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником имущества или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных собственником имущества на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. Заключение и оплата Учреждением договоров, исполнение которых осуществляется за счёт средств, получаемых от приносящей доход деятельности, производятся в пределах утверждённой сметы доходов и расходов, составленной с применением экономически обоснованной стоимости работ (услуг).

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несёт собственник имущества Учреждения.

1.15. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации и документов (с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны), предусмотренных законодательством Российской Федерации, посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Информация и документы, указанные в настоящем пункте подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения и обновления информации об Учреждении, в том числе её содержание и форма её предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации. Требования к структуре официального сайта Учреждения и формату представления информации, указанной в настоящем пункте, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования.

Учреждение обеспечивает формирование и представление для размещения на официальном сайте в сети «Интернет» (www.bus.gov.ru) информации об Учреждении в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.16. Имущественные и неимущественные права Учреждения подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

1.17. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров,

соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальными заданиями Учредителя, назначением имущества, закреплённого за Учреждением.

1.18. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели (выходные: суббота, воскресенье) и по календарному времени посещения: круглогодично, с 7.00 часов до 19.00 часов, длительность работы Учреждения - 12 часов.

1.19. Оформление документации Учреждения осуществляется на государственном (русском) языке Российской Федерации.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными законодательством и настоящим Уставом, путём выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения формирует и утверждает Учредитель в порядке, предусмотренном законодательством.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ и оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, указанных в пункте 2.6. настоящего Устава.

Учреждение финансируется за счёт средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Дебёсский район Удмуртской Республики» в виде субсидий на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания. Уменьшение объёма субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход, воспитание, обучение и развитие детей в возрасте от 2-х месяцев до достижения ими возраста 8 лет.

2.3. Целями деятельности Учреждения являются:

- формирование общей культуры воспитанников;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств;
- формирование предпосылок учебной деятельности;
- сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей дошкольного возраста.

2.4. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования в Российской Федерации.

2.5. Предметом деятельности Учреждения является деятельность по оказанию услуг в сфере образования, определённых Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами и настоящим Уставом.

2.6. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- присмотр и уход за детьми;
- реализация образовательной программы дошкольного образования;
- охрана жизни, сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей;
- реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально - педагогической направленности;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- осуществление воспитания и развития в интересах личности, общества, государства.

2.7. Учреждение вправе сверх утверждённого Учредителем муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.8. Учреждение осуществляет следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения:

- оказание психолого-педагогической помощи для родителей детей, не посещающих детский сад, имеющих детей – инвалидов и детей с ОВЗ, имеющих затруднения при обучении (консультационный пункт для детей ОВЗ и детей, имеющих затруднения при обучении в муниципальном образовании «Муниципальный округ Дебёсский район Удмуртской Республики»);
- реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально - педагогической направленности;

2.9. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счёт средств физических и юридических лиц, следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения:

- 1) осуществление деятельности по организации отдыха и развлечения, культуры и спорта;
- 2) осуществление услуг по обеспечению воспитанников Учреждения питанием;
- 3) сдача имущества в аренду в соответствии с законодательством и Уставом;
- 4) выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных и других материалов;
- 5) оказание копировальных и множительных работ;
- 6) реализация собственной продукции, работ и услуг, выполняемых Учреждением;
- 7) организация досуговой деятельности воспитанников и работников Учреждения;
- 8) реализация авторских, образовательных программ, наглядных

пособий, методических разработок, как созданных трудом членов коллектива, так и приобретённых;

9) осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности; дополнительных занятий по образовательным областям Учреждения (по выбору воспитанников);

10) организация и (или) проведение ярмарок, выставок, конференций, форумов и иных аналогичных мероприятий;

11) предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами лицам, не являющимся работниками или воспитанниками Учреждения;

12) организация педагогических семинаров по профилю Учреждения.

3. Организация деятельности Учреждения

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном (русском) языке Российской Федерации и на государственном языке Удмуртской Республики - удмуртском языке.

3.2. Порядок комплектования Учреждения воспитанниками определяется Учредителем.

3.3. Учреждение ведёт учёт детей от рождения до 8 лет на территории, закреплённой за Учреждением, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении, через единый информационный ресурс. Результатом постановки детей на учёт является формирование «электронной очереди» - поимённого списка детей, нуждающихся в дошкольном образовании и присмотре и уходе в Учреждении и (или) иных формах.

3.4. При осуществлении учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, реализующем программы дошкольного образования, в соответствии с федеральным законодательством формируются списки детей граждан, имеющих льготы (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребёнка в образовательную организацию).

3.5. Комплектование групп в Учреждении осуществляется в период с 01 июня по 01 сентября каждого календарного года. При наличии свободных мест приём осуществляется в течение года.

Контингент детей формируется в соответствии с их возрастом и видом учреждения. Количество групп определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчёте норматива, бюджетного финансирования и комплектуются по разновозрастным группам, в соответствии с СанПиН.

3.6. Зачисление в Учреждение воспитанника проводится на основании приказа заведующего.

3.7. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. Виды групп различаются по направленности и возрастным категориям детей. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

3.7.1. Группы общеразвивающей направленности создаются для детей дошкольного возраста. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками.

3.7.2. В группах компенсирующей направленности осуществляется

реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход для детей с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, создаются специальные условия обучения на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии с целью коррекции нарушений развития и социальной адаптации воспитанников.

3.7.3. Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулёзной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий.

В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

3.7.4. 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 учётом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, присмотр и уход.

3.8. В группах предельная наполняемость детей определяется в соответствии с требованиями СанПиН.

3.9. Допускается посещение детьми дошкольного Учреждения по индивидуальному графику. Порядок посещения воспитанником Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (лицами, их заменяющими) каждого воспитанника.

3.10. Отчисление воспитанника из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (лиц, их заменяющих);
- по медицинским показаниям, препятствующим его пребыванию в дошкольном Учреждении;
- в судебном порядке за систематическое и грубое нарушение договорных условий и Устава Учреждения родителями (законными представителями ребёнка);
- по исполнению воспитаннику восьмилетнего возраста.

3.11. Режим занятий детей определяется в соответствии с требованием действующих санитарных норм и правил.

3.12. В соответствии с целями и задачами, определёнными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные и развивающие услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учётом потребностей семьи на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках

образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.13. Средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг, реинвестируются в образовательный процесс, в том числе на приобретение учебного оборудования и на заработную плату работников Учреждения.

3.14. За присмотр и уход за ребёнком Учредитель устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) и её размер. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать её с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией, обучающимися в Учреждении, родительская плата не взимается.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за ребёнком.

3.15. При приёме заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (лицами, их заменяющими) ребёнка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.16. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребёнка в образовательную организацию) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

3.17. При приёме детей в Учреждение заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.18. Учреждение осуществляет организацию охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

3.19. Работники Учреждения в обязательном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации, проходят периодические медицинские осмотры, которые проводятся за счёт средств Учреждения.

3.20. Медицинскую помощь воспитанникам Учреждения оказывает БУЗ УР «Дебесская районная больница МЗ УР» на безвозмездной основе.

3.21. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение. Режим и кратность питания детей устанавливается в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении в соответствии с требованиями действующих санитарных норм и правил.

3.21.1. Продукты питания приобретаются в торгующих организациях при условии заключения контракта между Учреждением и торгующей организацией.

3.21.2. Питание в Учреждении организуется в соответствии с примерным десятидневным меню, утверждённым руководителем Учреждения.

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

3.23. Комплектование педагогическими кадрами и обслуживающим персоналом проводится в соответствии со штатным расписанием.

3.24. В Учреждение на работу принимаются лица на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих. Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей, и (или) профессиональным стандартам.

3.25. Учреждение может привлекать работников на условиях совместительства.

3.26. Приём на работу работника оформляется приказом заведующего Учреждения, изданным на основании заключённого трудового договора.

3.27. Конкретные функциональные обязанности работника устанавливаются заведующим Учреждения на основе нормативных документов и закрепляются трудовым договором.

3.28. Трудовой договор с работником может быть прекращён по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.29. Оплата труда работников Учреждения регламентируется Положением об оплате труда работников Учреждения и трудовым договором с работником.

3.30. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) работников Учреждения, занимающих должности административно-управленческих, учебно-вспомогательных работников, устанавливается законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.31. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и их родителей (законных представителей), работников.

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

3.32.1. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со 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.

3.32.2. Правовой статус педагогических работников (совокупность прав и свобод, трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности) устанавливается в соответствии законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

3.32.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращённую 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 удлинённый 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 и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;
- 5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учёте 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, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики и муниципальными правовыми актами.

3.32.4. Режим рабочего времени, времени отдыха педагогических работников Учреждения, условия оплаты и нормирования труда определяются коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием образовательной деятельности в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учётом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

3.32.5. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне

на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объёме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

2) формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

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

4) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

5) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтёрской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

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

8) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

12) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;

13) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

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

Конституции Российской Федерации.

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

3.33. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами.

3.33.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют право:

- выбирать языки образования, формы получения образования и формы обучения;

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность Учреждения;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с успеваемостью, достижениями своих детей;

- защищать права и законные интересы ребёнка используя не запрещённые законодательством Российской Федерации способы защиты прав и законных интересов;

- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) своего ребёнка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведённых обследований ребёнка, присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования;

- высказывать своё мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

- оказывать помощь Учреждению в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;

- принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой настоящим Уставом.

3.33.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- обеспечить получение детьми дошкольного образования;

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребёнка;

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, устанавливающих режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения;

- вносить плату за уход и присмотр ребёнка;

- иные обязанности родителей (законных представителей) воспитанников,

установленные федеральными законами, договором об образовании;

3.33.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, родители (законные представители) обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.34. В Учреждении осуществляется обучение детей по образовательным программам дошкольного образования в очной форме с учётом потребностей и возможностей личности воспитанника.

3.34.1. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определённых Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.34.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования (далее – образовательная программа), разработанной самостоятельно Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования.

3.34.3. Образовательная программа дошкольного образования направлена на решение следующих задач:

- обеспечение единых для Российской Федерации содержания дошкольного образования и планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования;

- приобщение детей (в соответствии с возрастными особенностями) к базовым ценностям русского народа-жизнь, достоинство, права и свободы человека, патриотизм, гражданственность, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России; создание условий для формирования ценностного отношения к окружающему миру, становления опыта действий и поступков на основе осмысления ценностей;

- построение (структурирование) содержания образовательной деятельности на основе учёта возрастных и индивидуальных особенностей развития;

- создание условий для равного доступа к образованию для всех детей дошкольного возраста с учётом разнообразия образовательных потребностей и индивидуальных возможностей;

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- обеспечение развития физических, личностных, нравственных качеств и основ патриотизма, интеллектуальных и художественно-творческих способностей ребёнка, его инициативности, самостоятельности и ответственности;

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах воспитания, обучения и развития, охраны и укрепления здоровья детей, обеспечения их безопасности;

- достижение детьми на этапе завершения дошкольного образования уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования.

3.34.4. Образовательная программа соответствует следующим требованиям:

- соответствие принципу развивающего образования, целью которого является развитие ребёнка;
- сочетание принципов научной обоснованности и практической применимости;
- соответствие критериям полноты, необходимости и достаточности;
- обеспечение единства воспитательных, развивающих и обучающих целей и задач процесса образования детей дошкольного возраста, в процессе реализации которых формируются такие знания, умения и навыки, которые имеют непосредственное отношение к развитию детей дошкольного возраста;
- учёт принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей;
- основание на комплексно-тематическом принципе построения образовательного процесса;
- предусмотрение решения программных образовательных задач в совместной деятельности взрослого и детей и самостоятельной деятельности детей, не только в рамках образовательной деятельности, но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования;
- предположение построения образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с воспитанниками. Основной формой работы с воспитанниками дошкольного возраста и ведущим видом деятельности для них является игра.

3.34.5. Содержание психолого-педагогической работы по освоению воспитанниками образовательных областей «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Физическое развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Художественно-эстетическое развитие» ориентировано на разностороннее развитие воспитанников. Задачи психолого-педагогической работы по формированию физических, интеллектуальных и личностных качеств детей решаются интегрировано в ходе освоения всех образовательных областей наряду с задачами, отражающими специфику каждой образовательной области, с обязательным психологическим сопровождением и представлено по возрастным группам.

3.34.6. Программа может включать содержание коррекционной работы и (или) инклюзивного образования, при планировании её освоения детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми – инвалидами.

В образовательной практике определяются нижеследующие категории целевых групп обучающихся для оказания им адресной психологической помощи и включения их в программы психолого-педагогического сопровождения:

- 1) нормотипичные дети с нормативным кризисом развития;
- 2) обучающиеся с ООП:
 - с ОВЗ и (или) инвалидностью, получившие статус в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - обучающиеся по индивидуальному учебному плану (учебному расписанию) на основании медицинского заключения (дети, находящиеся под диспансерным наблюдением, в том числе часто болеющие дети);, часто болеющие дети характеризуются повышенной заболеваемостью острыми респираторными инфекциями, которые не связаны с врождёнными и наследственными состояниями, приводящими к большому количеству пропусков ребёнком в

посещении Учреждения;

- обучающиеся, испытывающие трудности в освоении образовательных программ, развитии, социальной адаптации;

- одарённые дети

3) дети и (или) семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, признанные таковыми в нормативно установленном порядке;

4) дети и (или) семьи, находящиеся в социально опасном положении (безнадзорные, беспризорные, склонные к бродяжничеству), признанные таковыми в нормативно установленном порядке;

5) обучающиеся «группы риска»: проявляющие комплекс выраженных факторов риска негативных проявлений (импульсивность, агрессивность, неустойчивая или крайне низкая (завышенная) самооценка, завышенный уровень притязаний).

3.34.7. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в детском саду определяются адаптированной образовательной программой, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребёнка-инвалида.

3.34.8. Учреждение вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ применяются согласно Положения.

3.34.9. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.34.10. Продолжительность периода пребывания на каждом этапе обучения и воспитания для детей в каждой возрастной группе – 1 год. Нормативный срок освоения программы дошкольного образования 6 лет.

3.34.11. На каждый учебный год в Учреждении составляется годовой план воспитательно-образовательной работы, утверждённый заведующим Учреждения и принятый на Педагогическом совете.

3.34.12. Образовательные программы дополнительного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно.

3.35. Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к её компетенции;

- за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также за жизнь и здоровье работников образовательной организации при реализации образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся;

- за реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и

предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Имущество Учреждения

4.1. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Муниципальный округ Дебёсский район Удмуртской Республики» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

Плоды, продукция, доходы от использования имущества Учреждения, доходы от продажи имущества Учреждения (за исключением недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества), а также имущество, приобретённое Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения.

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

4.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество Учреждения), а также недвижимым имуществом.

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

Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения определяется Учредителем.

4.3. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), 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 Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату.

4.4. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

4.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закреплённое в установленном порядке за Учреждением;
- 2) средства бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Дебёсский район Удмуртской Республики»;

- 3) доходы, полученные от приносящей доход деятельности;
- 4) средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- 5) иные источники, не запрещённые законодательством.

4.6. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определённых настоящим Уставом.

4.7. Учреждение ведёт налоговый учёт, бухгалтерский учёт и статистическую отчётность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

4.8. При осуществлении права оперативного управления в отношении закреплённого за ним муниципального имущества Учреждение обязано эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его строго по целевому назначению.

4.9. Имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично в случаях, установленных законодательством, Учредителем:

- при наличии у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;
- при принятии решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;
- в других случаях, установленных законодательством.

4.10. Согласование сделок Учреждения по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления или приобретённым им за счёт средств бюджета муниципального образования, выделенных на приобретение такого имущества, осуществляется Учредителем.

4.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

5. Права и обязанности Учреждения

5.1. Для выполнения предусмотренных настоящим Уставом целей деятельности Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством:

- 1) создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем;
- 2) утверждать положения о филиалах, представительствах Учреждения, изменения и дополнения к ним;
- 3) назначать руководителей филиалов и представительств Учреждения по согласованию с Учредителем;
- 4) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;
- 5) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности Учреждения, установленных настоящим Уставом;
- 6) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение обязано:

- 1) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закреплённого за

Учреждением на праве оперативного управления;

2) при осуществлении деятельности руководствоваться муниципальным заданием, утверждённым Учредителем;

3) осуществлять выполнение муниципального задания в пределах субсидий, предусмотренных в бюджете муниципального образования на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания;

4) обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством;

5) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

6) обеспечивать учёт и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке;

7) осуществлять бухгалтерский учёт своей деятельности, вести статистическую отчётность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством, представлять Учредителю отчёты об использовании субсидий из бюджета муниципального образования;

8) ежегодно в установленном порядке представлять Учредителю сведения о закреплённом за ним имуществе;

9) принимать необходимые меры по защите работников Учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;

10) создавать необходимые условия работникам Учреждения для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением её мероприятий, осуществлять обучение руководителя и работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;

11) обеспечивать сохранность имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

12) обеспечивать проведение капитального ремонта объектов недвижимого имущества, закреплённых за Учреждением на праве оперативного управления, в пределах средств бюджета муниципального образования, предоставленных Учреждению на соответствующие цели;

13) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учёта работников Учреждения в соответствии с Положением о воинском учёте, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;

14) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работников в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

15) при реорганизации осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

16) разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

17) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

6. Полномочия Учредителя Учреждения

6.1. Учредитель осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

1) утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

2) определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения;

3) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;

4) заключает и изменяет трудовой договор с руководителем Учреждения, расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения;

5) в порядке, установленном законодательством, формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения;

6) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

7) закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности муниципального образования;

8) определяет виды и перечень особо ценного движимого имущества Учреждения;

9) согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

10) принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

11) устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые (выполняемые) им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

12) определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

13) принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закреплённого за Учреждением;

14) даёт Учреждению согласие на распоряжение недвижимым имуществом Учреждения и особо ценным движимым имуществом Учреждения, на приобретение за счёт средств бюджета муниципального образования недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества с учётом положений, предусмотренных пунктом 4.10 настоящего Устава;

15) даёт Учреждению согласие на списание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, непригодного для дальнейшего использования по

целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа, если его ремонт (восстановление) невозможен или экономически нецелесообразен, а также выбывшего из владения, пользования, распоряжения Учреждения вследствие уничтожения или утраты, либо невозможности установления его местонахождения, с учётом положений, предусмотренных пунктом 4.10 настоящего Устава;

16) даёт согласие на внесение Учреждением денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

17) даёт согласие на передачу Учреждением денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

18) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

19) устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения и предусматривает в срочном трудовом договоре с руководителем Учреждения условие о расторжении срочного трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;

20) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;

21) принимает решение о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения;

22) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством.

7. Порядок управления Учреждением

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (заведующий), осуществляющий текущее руководство деятельностью Учреждения. Трудовой договор с заведующим заключается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Учредителем.

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

7.2.2. Исполняющий обязанности руководителя Учреждения, на основании представления заведующего, назначается Учредителем.

7.2.3. К компетенции заведующего Учреждением относятся:

- осуществление текущего руководства деятельностью Учреждения;
- представление интересов Учреждения и совершение сделок в порядке, установленном гражданским законодательством;
- формирование учётной политики Учреждения, исходя из особенностей его структуры, отраслевых и иных особенностей деятельности;

- утверждение внутренних (локальных) документов Учреждения;
- организация выполнения (реализации) муниципального задания.

7.2.4. Заведующий Учреждением:

- издаёт приказы, распоряжения по Учреждению и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками Учреждения;
- представляет без доверенности Учреждение во всех государственных, кооперативных, общественных организациях и предприятиях любой организационно-правовой формы, осуществляет действия от имени Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством, Уставом и трудовым договором, в том числе заключает гражданско-правовые и трудовые договоры;
- пользуется правом распоряжения денежными средствами в пределах, установленных законом и Уставом Учреждения, выдаёт доверенности;
- открывает счета в органах казначейства, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- обеспечивает безопасные условия образовательного процесса и труда;
- организывает обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда;
- организует проведение специальной оценки условий труда;
- предоставляет работникам установленные законодательством и коллективным договором социальные гарантии и компенсации;
- осуществляет обязательное социальное страхование работников;
- в соответствии с трудовым законодательством осуществляет приём на работу, расстановку кадров и увольнение работников Учреждения;
- налагает дисциплинарные взыскания и поощряет работников Учреждения в соответствии с Трудовым законодательством;
- заключает от имени Учреждения договоры, в том числе договор об образовании по программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся;
- организует аттестацию работников;
- создаёт условия для совершенствования образовательного процесса в Учреждении, для медицинского обслуживания детей;
- осуществляет приём детей и формирует контингент воспитанников Учреждения в соответствии и в порядке, установленном Уставом;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- утверждает штатное расписание, должностные инструкции, графики работы, учебные графики, программы и другие локальные нормативные акты Учреждения;
- устанавливает компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные выплаты работникам Учреждения в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда, согласно законодательству, локальному нормативному акту Учреждения;
- организует приём граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный срок;
- обеспечивает делопроизводство в Учреждении;

- обеспечивает надлежащее оформление сделок;
- обеспечивает надлежащий учёт доходов и расходов, связанных с приносящей доход деятельностью;
- принимает меры к устранению выявленных нарушений требований законодательства;
- распоряжается имуществом в соответствии с предоставленной ему компетенцией;
- представляет Учредителю и общественности отчёты о деятельности Учреждения;

7.2.5. Заведующий несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за руководство образовательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения, за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к его компетенции, реализацию не в полном объёме образовательных программ, жизнь и здоровье воспитанников, работников, нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

7.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления:

- Общее собрание трудового коллектива;
- Педагогический совет;
- Управляющий совет.

7.4. Коллегиальные органы управления осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, настоящим Уставом и регламентируются Положениями о коллегиальных органах управления.

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

7.5. Сроком полномочия Общего собрания трудового коллектива Учреждения (далее – Общее собрание) является учебный год с 01 сентября по 31 августа. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

7.5.1. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными и локальными актами.

7.5.2. К компетенции Общего собрания относится:

- участие в разработке положений Коллективного договора;
- делегирование представителей работников для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения Коллективного договора Учреждения и контроля за его выполнением;
- заслушивание ежегодного отчёта комиссии по ведению коллективных переговоров и администрации Учреждения о выполнении Коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения или включение представителей работников, делегированных представительным органом работников в комиссию по трудовым спорам, определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения;

- определение состава, численности и срока полномочий комиссии по доплатам и надбавкам, комиссии по премированию Учреждения;

- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;

- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;

- внесение предложений об изменениях и дополнениях в Устав Учреждения;

7.5.3. Общее собрание трудового коллектива вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесённым к его компетенции пунктом 7.5.2 настоящего Устава.

7.5.4. Организация деятельности Общего собрания:

- в состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

- на заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

7.5.5. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является заведующий Учреждения. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарём. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

7.5.6. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;

- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 5 рабочих дней;

- организует подготовку и проведение заседания за 7 дней до его проведения;

- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений.

7.5.7. Общее собрание вправе принимать решения, если в работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нём присутствовало не менее 2/3 от общего числа работников.

7.5.8. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием работников Учреждения. При равном количестве голосов «за» и «против» решающим является голос руководителя Учреждения.

7.5.9. Решения Общего собрания:

- после принятия решения носят рекомендательный характер, а после утверждения заведующим Учреждения становятся обязательными для исполнения;

- доводятся до всего трудового коллектива Учреждения не позднее, чем в течение 3 дней после прошедшего заседания.

7.5.10. Общее собрание несёт ответственность:

- за выполнение, невыполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач;

- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Учреждения;

- за компетентность принимаемых решений.

7.5.11. Делопроизводство Общего собрания:

Заседания Общего собрания оформляются протоколом, который ведётся секретарём собрания. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашённых лиц;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года. Протоколы в конце учебного года нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения.

Подшитые протоколы Общего собрания хранятся в делах Учреждения 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.6. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении образуется Педагогический совет Учреждения (далее Педагогический совет) - коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения.

7.6.1. Сроком полномочия Педагогического совета является учебный год с 01 сентября по 31 августа.

7.6.2. Компетенции Педагогического совета:

- обсуждает и утверждает планы работы, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы с приложениями Учреждения;
- организует обобщение и распространение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- заслушивает информацию, отчёты педагогических работников, представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета педагогов;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области образования;

- утверждает состав методического совета, методических объединений и творческих групп педагогов Учреждения.

- обсуждает и согласовывает нормативные локальные акты Учреждения в пределах своей компетенции.

7.6.3. Права Педагогического совета:

- Педагогический совет имеет право участвовать в управлении Учреждением;

- Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесённым к его компетенции, указанным в пункте 7.6.2 настоящего Устава. По иным вопросам компетенции Педагогического совета он не выступает от имени Учреждения.

7.6.4. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося образовательной деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;

- при несогласии с решением Педагогического совета высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

7.6.5. Организация деятельности Педагогического совета.

- в состав Педагогического совета входят заведующий и все педагоги Учреждения.

- при необходимости на заседании Педагогического совета могут приглашаться медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители), представители Учредителя.

- лица, приглашённые на Педагогический совет, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

- Педагогический совет Учреждения работает по утверждённому годовому плану работы, собирается не реже одного раза в квартал.

7.6.6. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения. Ведение протоколов Педагогического совета осуществляется секретарём.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания Педагогического совета;

- определяет повестку Педагогического совета;

- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

7.6.7. Педагогический совет несёт ответственность:

- за выполнение в полном объёме закреплённых за ним задач и функций;
- за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;

- за утверждение программ;

- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

7.6.8. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих

педагогов. Решения Педагогического совета Учреждения, как правило, утверждаются приказом заведующего Учреждения.

7.6.9. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, который ведётся секретарём. В протоколе фиксируются:

- тема Педагогического совета;
- дата проведения и номер Педагогического совета;
- количественное присутствие (отсутствие) педагогов;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания педагогов и приглашённых лиц;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарём Педагогического совета. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года. Протоколы в конце учебного года нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью Учреждения. Подшитые протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.7. Управляющий совет (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления Учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием, осуществляющим в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции; действующим в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и детского сада.

7.7.1. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента издания приказа заведующим Учреждения о его формировании сроком на 3 года в количестве 7.

7.7.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего Учреждением, заявлению членов Совета, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от его списочного состава.

7.7.3. К компетенции Совета относятся решения следующих вопросов:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников воспитательно-образовательных отношений;
- содействие в создании оптимальных условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности и форм её организации в Учреждении, в повышении качества образования и воспитания;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности;
- привлечение для осуществления уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- принятие программы развития Учреждения;
- участие в работе комиссии по проведению самообследования Учреждения;
- согласование распределения стимулирующих выплат педагогическим и

другим работникам детского сада по представлению заведующего;

- согласование и принятие локальных актов Учреждения, относящихся к компетентности Совета;
- контроль целевого использования привлечённых пожертвований;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств Учреждения;
- содействие улучшению условий организации питания, медицинского обслуживания воспитанников Учреждения;
- содействие в создании здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- информирование общественности о результатах деятельности Совета Учреждения.

7.7.4. Совет Учреждения имеет право:

- направлять своих членов для участия в обсуждении вопросов об организации воспитательно-образовательной деятельности, совершенствовании её в Учреждении на заседания Педагогического совета, методических объединений, Родительского комитета;
- заслушивать отчёты о деятельности действующих в Учреждении органов самоуправления, участников воспитательно-образовательных отношений;
- направлять членов Совета Учреждения для осуществления общественной экспертизы.

7.7.5. Член Совета Учреждения имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в свободной форме своё особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета Учреждения;
- вносить предложения по формированию повестки заседаний Совета;
- вносить предложения в план работы Совета;
- инициировать проведение заседания Совета Учреждения по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета дошкольного образовательного учреждения;
- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения;
- участвовать в подготовке материалов к заседаниям Совета;
- высказывать особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета Учреждения;
- присутствовать на заседании Педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- представлять Учреждение в пределах компетенции Совета Учреждения на основании доверенности, выдаваемой в соответствии с постановлением Совета;
- рекомендовать заведующему Учреждения на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;
- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

7.7.6. Члены Совета обязаны:

- признавать и выполнять Положение;
- принимать посильное участие в деятельности Совета Учреждения;
- соблюдать права участников образовательных отношений Учреждения;
- действовать во взаимодействии с другими органами самоуправления и

должностными лицами Учреждения.

7.7.7. Организация деятельности Совета:

Совет Учреждения формируется в составе не менее 7 человек с использованием процедуры выборов, назначения и кооптации. В том числе: представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников – 3 человека; представителей коллектива работников Учреждения - 2 человека; представитель общественности - 1 человек; заведующий Учреждением;

Члены Совета избираются сроком на три года.

Заведующий Учреждением входит в состав Совета на правах сопредседателя.

Членом Совета можно быть не более трёх сроков подряд. При очередном формировании Совета его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов. Ежегодная ротация Совета – не менее трети состава каждого представительства.

Совет возглавляет председатель, избираемый открытой формой голосования из числа членов Совета Учреждения простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета.

Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый в установленном порядке.

Секретарь Совета поддерживает связь с членами Совета, своевременно передаёт им необходимую информацию, ведёт протоколы заседаний, обеспечивает заполнение подписного листа в случае заочного голосования членов Совета, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Совета.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего Учреждением, заявлению членов Совета, подписанному не менее чем одной четвертой частью членов от его списочного состава.

Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее чем за 5 дней до заседания.

Заседание Совета считается правомочным, если на нём присутствовало не менее половины его членов.

По приглашению члена Совета Учреждения в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета Учреждения, присутствующих на заседании.

Обращения и заявления родителей (законных представителей) воспитанников относительно действий администрации детского сада рассматриваются в присутствии заявителя. Однако отсутствие на заседании Совета надлежащим образом уведомлённого заявителя не лишает Совет возможности принять решение по заявлению.

Каждый член Совета Учреждения обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего в заседании.

Решения Совета принимаются открытым голосованием простым

большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета Учреждения.

Решения Совета, с согласия всех его членов, могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Совета Учреждения, имеющих право решающего голоса.

7.7.8. На заседании Совета ведётся протокол, в котором указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим заседанием и секретарём заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

Информация о решениях, принятых Советом, доводится до сведения всех участников образовательных отношений не позднее чем через 10 дней после принятия указанных решений.

7.8. Взаимоотношения участников коллегиальных органов управления строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

8. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения

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

8.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации учреждения допускается только на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

8.4. Изменение типа Учреждения в целях создания казённого учреждения осуществляются в порядке, установленном Учредителем.

8.5. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном Учредителем порядке;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, деятельности, запрещённой законом, деятельности несоответствующей его целям.

8.6. При ликвидации или реорганизации учреждения Учредитель берет на

себя ответственность за перевод воспитанников в другие дошкольные образовательные учреждения, по согласованию с их родителями (законными представителями).

8.7. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией собственнику имущества и направляется на цели развития образования.

9. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления деятельности Учреждения в соответствии с Положением о порядке разработки и принятии локальных нормативных актов.

9.2. Деятельность Учреждения регламентируют следующие локальные акты:

В организационно-управленческой сфере:

- штатное расписание МБДОУ «Дебесский детский сад № 1»;
- приказы МБДОУ «Дебесский детский сад № 1»;
- номенклатура дел;
- должностные инструкции и иные документы, определяющие круг обязанностей педагогических и других работников Учреждения;
- другие локальные акты, не противоречащие Уставу Учреждения.

В трудовой сфере:

- Правила внутреннего распорядка МБДОУ «Дебесский детский сад №1»;
- должностные инструкции сотрудников Учреждения;
- Положение об оплате труда работников МБДОУ «Дебесский детский сад №1»;

- инструкции по охране труда;
- другие локальные акты, не противоречащие Уставу Учреждения.

В образовательной сфере:

- Положение о внутреннем контроле;
- другие локальные акты, не противоречащие Уставу Учреждения.

10. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

10.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Учредителем.

10.2. Изменения и (или) дополнения в Устав регистрируются в установленном законом порядке.

10.3. Изменения и дополнения в настоящий Устав, Устав в новой редакции вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.