УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления образования
администрации Тисульского
муниципального района
_____ А.А. Серенко

Приказ № 173
от «25» 11 2019 г.

Устав

муниципального дошкольного образовательного учреждения Комсомольского детского сада «Ромашка»

(новая редакция)

2019 г.

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ СОДЕРЖАНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

1.Общие положения

1.1. Настоящий Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения Комсомольского детского сада «Ромашка» (далее по тексту – Учреждение) разработан в

соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение Комсомольский детский сад «Ромашка».

Сокращенное наименование Учреждения: МДОУ Комсомольский детский сад «Ромашка».

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип муниципального Учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение.

Форма собственности – муниципальная.

Место нахождения Учреждения: РФ, 652231, Кемеровская область, Тисульский район, пгт. Комсомольск, улица Ленина, 16 а.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.4. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности на основе лицензии на осуществление образовательной деятельности, в соответствии с целями, ради которых Учреждение создано.

1.5. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Тисульский муниципальный район (далее - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет управление образования администрации Тисульского муниципального района.

Адрес Учредителя: РФ, 652210, Кемеровская область, Тисульский район, пгт. Тисуль, ул. Ленина, 53.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс и (или) бюджетную смету, лицевой счет, открытый в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Устав, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, имеет право самостоятельно быть истцом и ответчиком в суде, от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права, исполнять обязанности.

1.7. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 года №7 – ФЗ, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки в Российской Федерации, Законом Кемеровской области «Об образовании», постановлениями администрации Кемеровской области, постановлениями и распоряжениями администрации Тисульского муниципального района, решениями органов управления образования всех уровней, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.8. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.9. В Учреждении могут быть организованы: семейные дошкольные группы, адаптационные группы, группы кратковременного пребывания, консультативный пункт.

1.10. В Учреждении не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.11. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предмет деятельности Учреждения: реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

- присмотр и уход за воспитанниками в Учреждении.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация образовательной программы дошкольного образования, разработанной Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом примерной основной образовательной программы дошкольного образования;

- присмотр и уход за воспитанниками.

2.4. Учреждение в соответствии со своими уставными целями и задачами вправе осуществлять дополнительные образовательные услуги, в том числе платные.

2.5. Дополнительные образовательные услуги (в том числе платные) не могут быть оказаны взамен и в рамках образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

2.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, в том числе по направлениям и вопросам, отнесенным к его компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Доход от указанной деятельности направляется на обеспечение уставных целей Учреждения.

2.7. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии на осуществление образовательной деятельности, возникает с момента её получения.

2.8. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной и (или) творческой, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом Учреждения.

Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

2.9. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

2.10. Учреждение реализует установленные полномочия, руководствуясь непосредственно положениями законодательства Российской Федерации, настоящим Уставом, а также локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с настоящим Уставом.

3. Организация деятельности Учреждения

3.1. Содержание дошкольного образования определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разработанной Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

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

3.2. Учреждение работает по графику 5 - дневной рабочей недели. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Режим работы Учреждения определен календарным учебным графиком, утвержденным приказом заведующего Учреждением.

3.3. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством об образовании:

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

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

- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

3.4. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

- за качество образования своих воспитанников;

- за жизнь и здоровье воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса;

- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

За 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.

3.5. К компетенции Учреждения относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

8) прием воспитанников в Учреждение;

9) определение списка учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанной образовательной программы Учреждения;

10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания образовательных технологий;

11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

13) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

14) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

15) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

16) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

17) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», установленным федеральным органом исполнительной власти и Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ Комсомольском детском саду «Ромашка».

3.7. Образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья организовано в группах общеразвивающей направленности совместно с другими воспитанниками.

3.8. При приеме детей Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Подписью родителей (законных представителей) воспитанников фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.10. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании.

3.11. Перевод и отчисление воспитанников осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

3.12. Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении устанавливается Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок взимания и распределения родительской платы осуществляется на основании «Положения о порядке установления, взимания и распределения родительской платы за услуги по присмотру и уходу за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Тисульского муниципального района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденного органами местного самоуправления Тисульского муниципального района.

3.13. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми - инвалидами, детьми - сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающихся в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

3.14. В целях материальной поддержки родителей (законных представителей) детей, посещающих образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, выплачивается компенсация части родительской платы в размере, установленном нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

3.15. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Порядок размещения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

4. Участники образовательных отношений

4.1. Участниками образовательных отношений Учреждения являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

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

4.3. Воспитанникам предоставляются академические права на:

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и т.д.) в соответствии со своим возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях и других массовых мероприятиях;
- получение бесплатного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- иные академические права, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами РФ, локальными нормативными актами.

4.4. Воспитанникам предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта РФ, правовыми актами органов местного самоуправления.

4.5. Права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», закрепляются локальными нормативными актами Учреждения.

4.6. Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от

29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.7. Права и свободы педагогических работников, их социальные гарантии и меры социальной поддержки, их обязанность и ответственность устанавливаются законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области и закрепляются локальными нормативными актами Учреждения.

4.8. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие таких должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.9. Иные работники Учреждения имеют право:

- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- на получение работы, обусловленной трудовым договором;
- на оплату труда в соответствии с установленными ставками;
- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ, трудовым договором.

4.10. Иные работники Учреждения обязаны:

- соблюдать требования Устава Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностные инструкции;
- удовлетворять требования квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- проходить аттестацию в установленном законодательством РФ порядке;
- выполнять условия трудового договора;
- заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей);
- уважать честь и достоинство воспитанников;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральными законами.

Иные работники Учреждения несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.11. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого работника со следующей документацией:

- настоящим Уставом;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- иными локальными нормативными актами Учреждения.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от

29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Функции и полномочия Учредителя выполняет управление образования администрации Тисульского муниципального района.

К компетенции Учредителя относятся вопросы:

- создание, реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения;
- утверждение Устава, изменений и дополнений к нему;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;
- заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;
- осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;
- установление порядка определения платы физических и (или) юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания;
- согласование совместно с комитетом по управлению муниципальным имуществом:
- распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе и передача его в аренду;
- внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласовывает штатное расписание Учреждения;
- осуществляет контроль за применением тарифов на услуги Учреждения;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- выполняет функции главного распорядителя бюджетных средств;
- организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам;
- организует предоставление дополнительного образования детей;
- ведет учет детей, имеющих право на получение дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- закрепляет Учреждение за территориями населенных пунктов Тисульского муниципального района;

- выполняет функции органа опеки и попечительства несовершеннолетних;

- утверждает положение об оплате труда руководителей, подведомственных управлению образования учреждений;

- создает и утверждает комиссию по премированию руководителей учреждений, находящихся в ведении управления образования;

- устанавливает должностные оклады руководителям учреждений, находящихся в ведении управления образования;

- устанавливает централизуемую долю фонда оплаты труда для выплат стимулирующего характера руководителям подведомственных учреждений;

- утверждает положение о распределении централизуемого фонда учреждений;

- устанавливает показатели стимулирования руководителей подведомственных учреждений, утверждает оценочные листы;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Кемеровской области, нормативными правовыми актами Тисульского муниципального района.

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

5.4. Заведующий Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

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

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

5.7. Заведующий Учреждением имеет право:

- без доверенности действовать от имени Учреждения;

- заключать гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждать штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников;

- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- утверждать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

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

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

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

- контролировать работу Учреждения;

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

- контролировать деятельность всех работников Учреждения;

- делегировать свои полномочия.

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

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

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

- организует работу по исполнению решений Совета Учреждения, других коллегиальных органов управления Учреждением;

- организует работу по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждением;

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

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

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

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

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

- формирует контингент воспитанников;

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

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

- организует делопроизводство;

- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

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

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

- распределяет обязанности между работниками Учреждения;

- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;

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

5.9. Заведующий Учреждением обязан:

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

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

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

- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждения;

- осуществлять работу среди родителей (законных представителей) по вопросам развития, воспитания и обучения детей в семье, способствовать пропаганде педагогических и гигиенических знаний, привлекать родителей (законных представителей) к участию в деятельности Учреждения, определяемой Уставом;

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

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

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

- обеспечивать соблюдение иных требований, предусмотренных действующим законодательством;

- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

- выполнять обязанности по охране труда (согласно трудового законодательства Российской Федерации);

- проходить периодические бесплатные медицинские обследования;

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

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

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

- выполнять иные обязанности закрепленные в должностной инструкции.

5.10. Заведующий Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за:

- руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- нецелевое использование средств бюджета;
- искажение отчетности;
- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- сохранность имущественного комплекса, находящегося в оперативном управлении Учреждения, и его использование не по назначению;
- осуществление приносящей доход деятельности, не предусмотренной настоящим Уставом;
- другие нарушения бюджетного и иного законодательства Российской Федерации.

5.11. Взаимоотношения работников и заведующего, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

5.12. Формами коллегиальных органов управления Учреждения, обеспечивающими государственно - общественный характер управления, являются: Совет Учреждения, педагогический Совет, Общее собрание работников.

5.13. **Совет Учреждения** (далее – Совет) является коллегиальным органом управления Учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием. Решение Совета Учреждения, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя Учреждения, его работников, воспитанников и их родителей (законных представителей).

Порядок формирования Совета Учреждения.

- Совет Учреждения избирается на 3 года и формируется с использованием процедур выборов. Состоит из 8 человек. В состав Совета входят 3 человека от родителей (законных представителей) воспитанников, 3 - от педагогического коллектива Учреждения, 1 - представитель Учредителя, заведующий Учреждением входит в состав Совета Учреждения по должности.
- Члены Совета из числа родителей (законных представителей) воспитанников всех возрастных групп избираются общим собранием родителей (законных представителей) по принципу «одна семья (полная или неполная) – один голос», независимо от числа детей данной семьи, посещающих Учреждение, открытым голосованием.
- Работники Учреждения, дети которых воспитываются в Учреждении, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников.
- Члены Совета из числа педагогического коллектива избираются на педагогическом совете Учреждения.
- Председатель Совета избирается на первом заседании Совета из числа членов Совета, заведующий и работник Учреждения, представитель Учредителя не могут быть председателем Совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов, участвующих в работе заседания.
- Председатель Совета организует и планирует его работу. Созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.
- Для организации работы из числа членов Совета Учреждения избирается секретарь Совета, который ведет всю документацию.
- Члены Совета избираются сроком на 3 года, за исключением членов Совета из числа родителей (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом посещения их детьми Учреждения.

Компетенция Совета Учреждения:

- рассмотрение и принятие ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат

стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;

- участие в определении основных направлений развития Учреждения;

- согласование и принятие основной образовательной программы дошкольного образования и программы развития Учреждения;

- осуществление контроля за соблюдением нормативно закрепленных требований к условиям образовательного процесса в Учреждении;

- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;

- оказание помощи в привлечении внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- согласование по представлению заведующей Учреждением плана финансово-хозяйственной деятельности на следующий финансовый год, бюджетной заявки, сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;

- участие в рассмотрении вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;

- участие в деятельности конфликтных и иных комиссий, общественной экспертизе качества условий организации образовательного процесса в Учреждении;

- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на действие (бездействие) педагогического, административного, обслуживающего персонала Учреждения, осуществление защиты прав участников образовательных отношений;

- рассмотрение предложений и рекомендаций заведующего Учреждением по совершенствованию и развитию образовательного процесса;

- внесение заведующему Учреждением предложений в части материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения, создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников.

Организация деятельности Совета Учреждения:

- Деятельность Совета Учреждения осуществляется на основе плана работы Совета, принимаемого Советом и утверждаемого председателем Совета Учреждения;

- Совет Учреждения принимает решения в коллегиальном порядке открытым или тайным голосованием на своих заседаниях. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от числа присутствующих на заседании;

- заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год;

- заседания Совета, как правило, являются открытыми;

- заседание является правомочным, если в его работе приняли участие не менее 2/3 от числа избранных членов Совета Учреждения;

- представители, избранные в Совет Учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах;

- член Совета Учреждения выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- увольнение с работы заведующего или работника Учреждения, избранного членом Совета;

- в случае досрочного выбытия или вывода члена совета из его состава. Совет Учреждения совместно с администрацией Учреждения принимает меры к замещению вакансии в порядке, предусмотренном для его избрания с соблюдением установленного порядка и процедур;

- Совет Учреждения выступает от имени Учреждения по вопросам, находящимся в его компетенции.

Делопроизводство Совета Учреждения:

- Заседания и решения Совета оформляются протоколом, который ведет секретарь Совета и подписывает его Председатель;

- о решениях, принятых Советом, ставятся в известность все участники образовательных отношений;

- документация Совета Учреждения хранится вместе с документацией Учреждения.

5.14. Общее собрание работников Учреждения (далее Собрание) функционирует в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской федерации», является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

Порядок формирования Собрания:

В состав Собрания входят все работники Учреждения, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

Компетенция Собрания:

- определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы его развития;

- рассматривает и принимает локальные нормативные акты Учреждения и изменения в них, затрагивающие права и обязанности работников Учреждения и регулирующие трудовые отношения с работниками, такие как: коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка работников, Положение об оплате труда;

- рассматривает кандидатуры работников Учреждения для представления к награждению и (или) поощрению;

- дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности, заслушивает отчеты администрации Учреждения по вопросам их деятельности;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников в Учреждении;

- рассматривает вопросы по созданию необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания и питания воспитанников;

- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждения, Советом Учреждения;

- обсуждает поведение или отдельные поступки работников Учреждения, и принимать решения о вынесении общественного порицания в случае виновности.

Организация деятельности Собрания:

- Общее собрание работников действует бессрочно.

- Общее собрание может собираться по инициативе заведующего Учреждением, педагогического совета или иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива.

- Для проведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на 1 год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

Каждый член общего собрания работников имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием работников любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

- Решение Собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих.

- Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения, заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

- Решение Собрания обязательно для исполнения всеми членами трудового коллектива.

- Общее собрание выступает от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

Делопроизводство Собрания.

Заседание Общего собрания оформляется протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания. Протоколы заседаний Собрания ведутся секретарем собрания и хранятся в Учреждении.

5.15. Управление педагогической деятельностью Учреждения осуществляет Педагогический совет — постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогических работников, осуществляющий общее руководство образовательным процессом.

Порядок формирования педагогического совета:

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, работающие на основании трудовых договоров.

Компетенция Педагогического совета:

- обсуждает и принимает локальные акты Учреждения, затрагивающие права воспитанников, вопросы организации образовательного процесса;
- участвует в планировании образовательного процесса;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- рассматривает вопросы внедрения технологий обучения, передового педагогического опыта;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- рассматривает и направляет на утверждение заведующему Учреждением образовательные программы (рабочие, авторские, инновационные и др.);
- рассматривает учебный план, календарный учебный график
- обсуждает анализ деятельности Учреждения за прошедший период;
- принимает план работы Учреждения на год;
- обсуждает и выдвигает кандидатуры из числа работников Учреждения на награждение и (или) поощрение;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения об исполнении плана работы за месяц, квартал о выполнении приказов и поручений заведующего Учреждением;
- обсуждает итоги внутрисадового контроля;
- участвует в определении направлений организации образовательной деятельности.

Организация деятельности Педагогического совета:

- Педагогический совет действует бессрочно.
- Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета.
- Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы на учебный год.

Педагогический совет созывается заведующей по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют более половины членов совета. Решения принимаются, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

- Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным Уставом к его компетенции.

Делопроизводство Педагогического совета.

Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

Нумерация протоколов педсовета ведется с начала учебного года.

Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

6.1. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

6.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

6.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации, а также целями и задачами, установленными настоящим Уставом, Учреждение реализует право оперативного управления в отношении закрепленного за ним имущества.

Имущество Учреждения является муниципальным имуществом, закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и отражается на его самостоятельном балансе.

6.5. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями деятельности, устанавливаемыми настоящим Уставом, заданиями Учредителя и назначением этого имущества.

6.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности.

Имущество учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.7. Учреждение не вправе без согласия собственника отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления

имуществом, а также имуществом, приобретенным Учреждением самостоятельно, в том числе отдавать в залог, передавать во временное пользование и т.д.

6.8. Не допускается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или имущества, приобретенного Учреждением самостоятельно.

6.9. Контроль за сохранностью и эффективным использованием Учреждением муниципального имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, осуществляет собственник имущества.

6.10. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет средств муниципального бюджета и на основании бюджетной сметы.

Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой.

Бюджетная смета Учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном финансовым управлением по Тисульскому муниципальному району, в соответствии с общими требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.11. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами, а также со средствами, полученными от приносящей доход деятельности при зачислении их в доход муниципального бюджета, через лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства.

6.12. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств с учетом принятых и неисполненных обязательств.

6.13. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах, доведенных до нее лимитов бюджетных обязательств.

В случае их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет муниципальное образование Тисульский муниципальный район в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.14. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве ответчика по своим денежным обязательствам.

6.15. Запрещается нецелевое использование денежных средств Учреждением, в том числе размещение их на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг.

6.16. Учреждение не имеет права получать кредиты (займы) у кредитных организаций, других юридических и физических лиц.

7. Локальные нормативные акты Учреждения

7.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Виды локальных нормативных актов: положения, правила, инструкции, договоры, приказы, рекомендации, решения.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в следующем порядке:

- подготовка проекта локального нормативного акта,
- обсуждение и (или) экспертиза локального нормативного акта,
- согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления, представительным органом работников,
- принятие и (или) утверждение локального нормативного акта.

7.3. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждением.

7.3.1. Приказы, распоряжения заведующего издаются и утверждаются заведующим единолично.

7.3.2. Инструкции, Положения, Правила, Порядки утверждаются на основании решения коллегиального органа управления.

7.3.3. Локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником утверждаются с учетом мнения представительного органа работников.

7.4. Принятые локальные нормативные акты действуют до замены их новыми.

7.5. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

7.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании.

8.2. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании.

8.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.4. 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, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

8.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

8.6. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу передаются на хранение в уполномоченный Учредителем орган местного самоуправления.

8.7. Изменение типа Учреждения осуществляется по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.8. Реорганизация и ликвидация Учреждения проводится в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7ФЗ «О некоммерческих организациях».

8.9. Учреждение считается реорганизованным с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

8.10. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.11. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Устав, а также изменения и дополнения к нему, регистрируются в установленном законодательством порядке.

Настоящий Устав вступает в силу с момента его утверждения и государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ
СОДЕРЖАНИЮ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА