

СОГЛАСОВАНО
Председатель комитета
имущественных и земельных
отношений администрации
Шпаковского муниципального
района Ставропольского края



И.С. Жукова

04. 2018 г.

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Шпаковского муниципального райо
Ставропольского края
от 14.04.2018 - 340

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 31» (далее - Устав)

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1182651014281
представлен при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 14.04.2018 за ОГРН 1182651014281
Межрайонная ИФНС России №11
по Ставропольскому краю
И.С. Жукова
подпись
Фармичева С.В.
Ф.И.О.

г. Михайловск
Шпаковский район, Ставропольский край
2018 г.

51085007

Настоящий Устав разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предметом регулирования настоящего Устава являются образовательные отношения, возникающие в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

2. Устав закрепляет основные элементы правового статуса Учреждения, цели осуществляемой образовательной деятельности, виды реализуемых образовательных программ, основные характеристики организации образовательной деятельности, порядок управления, права и обязанности участников образовательных отношений.

3. Образовательное учреждение «Детский сад № 31» является муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением (далее - Учреждение), находящимся в ведении Шпаковского муниципального района.

4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, действующим Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Ставропольского края, нормативными актами Шпаковского муниципального района, а также настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

5. Учреждение создано на основании постановления администрации Шпаковского района «О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 31» от 28.06.2018 № 318.

6. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 31».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад № 31».

Полное и сокращенное наименование являются равнозначными.

7. Место нахождения Учреждения (фактический адрес совпадает с юридическим адресом): 356246, Российская Федерация, Ставропольский край, Шпаковский район, город Михайловск, улица Прекрасная, дом 10.

Электронная почта: shmr-detsad31@mail.ru, адрес официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: shmr-detsad31.ucoz.org.

По данному адресу размещается Исполнительный орган - Заведующий Учреждением.

8. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

9. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип муниципального учреждения: бюджетное.

Тип образовательного учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

Уровень общего образования: дошкольное образование.

10. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Шпаковский муниципальный район Ставропольского края.

Функции и полномочия учредителя осуществляет отдел образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края (далее - Учредитель).

Местонахождение Учредителя (фактический адрес совпадает с юридическим адресом): 356240, Российская Федерация, Ставропольский край, Шпаковский район, город Михайловск, улица Октябрьская, дом 322.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Шпаковского муниципального района осуществляет Комитет имущественных и земельных отношений администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края (далее - Собственник).

Местонахождение Собственника (фактический адрес совпадает с юридическим адресом): 356240, Российская Федерация, Ставропольский край, Шпаковский район, город Михайловск, улица Ленина, дом 113.

11. Учреждение является юридическим лицом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах различной юрисдикции. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, лицевые и иные счета, заключает договоры и соглашения, имеет печать, штампы, бланки и вывеску со своим наименованием на русском языке. Учреждение вправе иметь эмблему и другие реквизиты, зарегистрированные в установленном действующим законодательством порядке. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово - хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и

направленной на подготовку и реализацию образовательного процесса, возникают со дня его государственной регистрации.

12. Участниками образовательных отношений являются воспитанники и их родители (законные представители), воспитатели и все другие работники Учреждения.

13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

14. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15. Деятельность Учреждения, направленная на создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования по основным общеобразовательным программам, осуществляется им в соответствии с муниципальным заданием.

16. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются муниципальными правовыми актами.

17. Муниципальное задание Учреждение формирует и утверждает Учредитель, в порядке определенном муниципальными правовыми актами.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

18. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов.

19. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

20. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено действующим законодательством. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников (филиалы, логопедический пункт и иные, предусмотренные локальными нормативными актами, Учреждения).

21. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организованных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

22. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по

Шпаковскому району в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

23. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного за счет выделенных Собственником имущества Учреждению средств, а также недвижимого имущества.

24. Права у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренные настоящим Уставом и направленные на подготовку образовательной деятельности, возникают с момента его государственной регистрации.

25. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал закрепляется органом здравоохранения за Учреждением и наряду с администрацией Учреждения и педагогическими работниками несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил, режима и обеспечение качества питания обучающихся. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения. Работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счёт средств Учредителя.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала воспитанники получают бесплатно.

26. Организация хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня возлагается на Учреждение.

27. Организация питания возлагается на Учреждение. Администрация Учреждения и медицинский работник контролируют соблюдение санитарных требований работниками пищеблока, правильность приготовления пищи, ее качество. В Учреждении предусмотрены соответствующие помещения для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи. Порядок организации питания воспитанников регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

Заведующий Учреждения, а также должностные лица, нарушившие требования санитарных правил, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

28. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями различных форм собственности, в том числе иностранными.

29. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его 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 порядке, определенном Федеральным законом и Правительством Российской Федерации.

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

1) невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

2) за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательной деятельности возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам детей, требованиям охраны их жизни и здоровья;

3) реализацию основной образовательной программы дошкольного образования не в полном объеме;

4) жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательной деятельности;

5) нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;

6) уровень квалификации работников Учреждения;

7) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

31. Организация охраны труда в Учреждении осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

32. Учреждение самостоятельно в осуществлении основной образовательной деятельности, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

33. Учреждение осуществляет разработку и проведение мероприятий по защите персональных данных, информации с ограниченным доступом и от ее утечки по техническим и другим каналам, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

35. Учреждение обеспечивает доступность ознакомления с настоящим Уставом всех участников образовательных отношений в том числе на официальном сайт Учреждения в сети «Интернет».

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ОСНОВНОЙ И ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

36. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ставропольского края, Правительства Ставропольского края и администрации Шпаковского муниципального района полномочий Шпаковского муниципального района в сфере дошкольного образования.

37. Основными целями деятельности Учреждения являются:

1) охрана и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;

2) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого воспитанника независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей;

3) создание благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого воспитанника как субъекта отношений самим с собой, другими детьми, взрослыми и миром;

4) организация образования на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

5) обеспечение качества дошкольного образования и его соответствие федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования;

6) обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья воспитанников;

7) формирование общей культуры личности воспитанников, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;

8) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

38. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- 1) предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования;
- 2) организация и осуществление присмотра и ухода за воспитанниками.

39. Учреждение также может осуществлять следующие виды деятельности:

- 1) реализацию дополнительных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной, культурологической, художественно-эстетической и иной направленности;

- 2) адаптивной программы для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, создание условий для обучения детей из данных категорий;

- 3) предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

- 4) открытие в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий, кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) и заявления родителей (законных представителей) групп кратковременного пребывания детей.

40. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой Учреждения.

41. Учреждение вправе вести методическую, программно-аналитическую, научно-практическую, инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса, дошкольного образования, форм и методов деятельности, мастерства работников Учреждения.

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

43. Учреждение вправе предоставлять платные образовательные услуги, которые не являются основной целью его деятельности по дополнительным общеразвивающим программам:

- 1) социально-педагогической направленности;
- 2) эколого-биологической направленности;
- 3) культурологической направленности;
- 4) физкультурно-спортивной направленности;
- 5) художественно-эстетической направленности;
- 6) туристско-краеведческой направленности;
- 7) патриотической направленности;
- 8) и другой направленности.

44. Порядок предоставления Учреждением платных образовательных услуг и порядок определения их стоимости определяется действующим законодательством, утверждается Учредителем и осуществляется Учреждением в соответствии с Порядком оказания платных образовательных

услуг, являющимся локальным актом Учреждения. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо видов деятельности, финансируемых за счет бюджетных средств.

45. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

46. Учреждение имеет право привлекать организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для оказания платных дополнительных образовательных услуг.

47. Помимо образовательной деятельности Учреждение вправе осуществлять следующую приносящую доход деятельность: организация ярмарок, выставок, культурно-массовых, совместных мероприятий с организациями и учреждениями различных форм собственности; организация представления-анимации для неорганизованных детей; полиграфическую деятельность, оказание услуг по изданию и тиражированию печатной учебной, учебно-методической, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебно-методические пособия и материалы, лекции, информационные и другие материалы), и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность); оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг; стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки; прокат детских и взрослых костюмов; предоставление в аренду, закрепленного за Учреждением имущества, с согласия Собственника.

48. Порядок осуществления Учреждением деятельности, приносящей доход, регламентируется действующим законодательством Российской Федерации.

Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

49. За организацию присмотра и ухода за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

50. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ИНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, УРОВЕНЬ ОБРАЗОВАНИЯ

51. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке - государственном языке Российской Федерации.

52. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования дошкольного образования.

53. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

54. Правила приема воспитанников, порядок отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников определяется Федеральным законодательством, муниципальными актами Шпаковского муниципального района и локальным актом Учреждения.

55. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

56. Прием в Учреждении осуществляется в течение всего календарного года, при наличии свободных мест.

57. Перевод детей из одной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего.

Тестирование детей при приеме в Учреждение и переводе в следующую возрастную группу не производится.

58. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанника, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, порядок которой устанавливается Учредителем.

59. Отчисление ребенка из Учреждения осуществляется на основании приказа заведующего.

Основаниями для отчисления ребенка являются:

- 1) заявление родителей (законных представителей) ребенка,
- 2) в иных случаях - согласно действующему законодательству Российской Федерации.

При отчислении ребенка из Учреждения действие договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, прекращается.

60. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина или очередного отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей или их законных представителей.

61. Основной структурной единицей Учреждения, с которой осуществляется образовательная деятельность, является группа детей дошкольного возраста. Количество групп в Учреждении определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях.

62. Количество детей в группах Учреждения определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях, с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики образовательной программы.

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

Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

Группы Учреждения имеют общеобразовательную направленность и функционируют в режиме полного дня (12-часовое пребывание воспитанников).

Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения.

64. Образовательная деятельность в группах общеразвивающей направленности осуществляется по образовательным программам дошкольного образования.

65. В Учреждении при наличии соответствующих условий могут быть организованы также:

- 1) группы компенсирующей направленности;
- 2) группы оздоровительной или комбинированной направленности;
- 3) группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;
- 4) группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 3 до 7 лет (в группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня);

5) семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные

дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования;

б) группы кратковременного пребывания детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, в целях обеспечения равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу.

Организация деятельности групп, предусмотренных настоящим пунктом, определяется действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

66. В Учреждении возможна организация групп продленного дня (14-ти часового пребывания), сокращенного дня (8, 9, 10-ти часового пребывания) и круглосуточного пребывания.

67. Режим дня в Учреждении устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

Учреждение работает в следующем режиме:

пятидневная рабочая неделя в режиме функционирования полного дня (12-ти часового пребывания) с понедельника по пятницу с 07.00 ч. до 19.00 ч., выходные дни суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации, Ставропольского края.

68. Допускается посещение воспитанниками Учреждения по индивидуальному графику (не противоречащему санитарно-эпидемиологическим требованиям организации режима работы в дошкольных организациях), согласованному с заведующим Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанника.

69. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников. Режим дня, расписание организованной образовательной деятельности утверждаются Учреждением в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству и организации режима работы в дошкольных организациях.

70. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно.

71. Образовательная программа дошкольного образования Учреждения разработана в соответствии с требованиями к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, и утверждена Педагогическим советом Учреждения.

72. В Учреждении в целях организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья могут реализоваться адаптированные образовательные программы. Для инвалидов данные

программы формируются в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

73. Учреждение вправе обеспечивать с согласия родителей (законных представителей) обучение по индивидуальной программе дошкольного образования на дому детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не имеют возможности получать воспитание и обучение в общих или специальных дошкольных образовательных организациях. Порядок обучения детей-инвалидов на дому определяется нормативными правовыми актами Ставропольского края и распорядительными документами министерства образования Ставропольского края.

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

75. Образовательная программа дошкольного образования Учреждения реализуется в специально организованных формах деятельности: групповые, фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, дидактические игры, чтение познавательной и художественной литературы, тематические экскурсии, наблюдения на прогулке, в группе в процессе экспериментальной деятельности, проведение плановых развлечений, досугов, праздников и других.

76. При реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками Учреждения в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

77. При необходимости проводится психологическая, логопедическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических, особенностей детей, речевого развития), которая проводится педагогом-психологом, логопедом. Участие ребенка в психологической, логопедической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей). Результаты психологической, логопедической диагностики используются для решения задач дальнейшего сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

78. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется

Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

79. Домашние задания воспитанникам Учреждения не задаются.

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

81. Результаты освоения Образовательной программы дошкольного образования Учреждения представлены в виде целевых ориентиров дошкольного образования, которые представляют собой социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребенка на этапе завершения уровня дошкольного образования.

82. Учреждение может реализовать дополнительные общеразвивающие программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

83. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

84. Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) воспитанников в работе объединений с согласия педагога дополнительного образования и без включения их в списочный состав объединений.

85. Занятия проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемым Учреждением самостоятельно. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста не проводятся за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

86. В целях осуществления психолого - медико - педагогического сопровождения, необходимой коррекции в физическом и (или) психическом развитии воспитанников в Учреждении функционирует психолого-медико-педагогический консилиум, деятельность которого регламентируется Положением о психолого-медико-педагогическом консилиуме.

87. Учреждение в целях реализации деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, создает специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья такие как: использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, оказывающего детям необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий.

88. Финансовые условия реализации основной образовательной программы Учреждения обеспечивают реализацию обязательной части Программы и части, формируемой участниками образовательной

деятельности, учитывая вариативность индивидуальных траекторий развития воспитанников, отражать структуру и объем расходов, необходимых для реализации Программы, а также механизм их формирования.

89. Финансирование реализации основной образовательной программы Учреждения осуществляется в объеме, определяемыми органами муниципальной власти нормативов обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

90. В Учреждении создаются условия, необходимые для социального развития воспитанников в соответствии с их возрастом, которые предполагают:

1) обеспечение эмоционального благополучия через: непосредственное общение с каждым воспитанником; уважительное отношение к каждому воспитаннику, к его чувствам и потребностям;

2) поддержку индивидуальности и инициативы воспитанников через: создание условий для принятия воспитанниками самостоятельных решений, выражения своих чувств и мыслей; не директивную помощь воспитанникам, поддержку детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности (игровой, исследовательской, проектной, познавательной и т.д.);

3) установление правил взаимодействия в разных ситуациях: создание условий для позитивных, доброжелательных отношений между воспитанниками, в том числе принадлежащими к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также имеющими различные (в том числе ограниченные) возможности здоровья; развитие коммуникативных способностей воспитанников, позволяющих разрешать конфликтные ситуации со сверстниками; развитие умения воспитанников работать в группе сверстников.

91. Учреждение функционирует в помещении, которое отвечает санитарно-гигиеническим, противозидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к обустройству дошкольной образовательной организации.

92. Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников. Охрана здоровья воспитанников включает в себя: оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья; организацию питания воспитанников; определение оптимальной нагрузки при проведении организованной образовательной деятельности; пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда; организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом; прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации; обеспечение безопасности воспитанников во время

пребывания в Учреждении; профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении; проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

93. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением.

94. В летнее время на основании распорядительного акта Учредителя Учреждение может быть закрыто на ремонт. В данном случае Учредитель по согласованию с родителями (законными представителями) предоставляет воспитанникам на время ремонта Учреждения места в других дошкольных образовательных организациях, подведомственных Учредителю.

IV. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

95. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, нормативными правовыми актами Шпаковского муниципального района, настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

96. Высшестоящим органом управления Учреждения является Учредитель. Основная функция Учредителя - обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых Учреждение было создано.

К полномочиям Учредителя относятся:

- 1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам;
- 2) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;
- 3) создание, реорганизация, ликвидация Учреждения;
- 4) обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- 5) утверждение Устава, изменений и дополнений к нему;
- 6) назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждением;
- 7) утверждение порядка аттестации руководителя Учреждения;
- 8) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в Шпаковском муниципальном районе;
- 9) проведение документальных ревизий и проверок деятельности Учреждения;
- 10) проведение экспертной оценки последствий предоставления в аренду имущества, закрепленного за Учреждением;
- 11) осуществление контроля за целевым использованием Учреждением выделяемых ему бюджетных средств, а также использованием по

назначению и сохранностью закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

12) оказание содействия в обеспечении безопасности Учреждения;

13) утверждение порядка осуществления приносящей доход деятельности;

14) другие полномочия, определенные действующим законодательством, нормативными правовыми актами Шпаковского муниципального района, настоящим Уставом.

97. К компетенции Собственника относятся:

1) согласование Устава Учреждения и вносимых в него изменений и дополнений;

2) подготовка проектов муниципальных правовых актов Шпаковского района по вопросам создания, реорганизации, ликвидации Учреждения;

3) передача в оперативное управление движимого имущества, находящегося в собственности Учредителя, при изменении типа Учреждения;

4) закрепление имущества, находящегося в собственности Шпаковского муниципального района, при дополнительном наделении Учреждения имуществом, если иной порядок закрепления не установлен федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) разрешение на сдачу в аренду или безвозмездное пользование помещений Учреждения;

6) оформление закрепления на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности Шпаковского муниципального района, а также изъятие излишнего, не используемого или используемого не по назначению муниципального имущества, закрепленного за Учреждением;

7) согласование предложений заведующего Учреждением о совершении сделок с недвижимым и иным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет бюджетных средств, предусмотренных на приобретение такого имущества, за исключением сделок, связанных с отчуждением муниципального имущества, или в результате которых может возникнуть право на отчуждение муниципального имущества или прибыли от его использования;

8) принятие от ликвидационной комиссии имущества в случае ликвидации Учреждения;

9) осуществление иных функций, предусмотренных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Шпаковского муниципального района, настоящим Уставом.

98. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждения (далее - заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждения являются: Управляющий совет, Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Совет родителей (законных представителей), Родительские комитеты групп.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении создаются: Совет родителей (законных представителей) Учреждения (далее – Совет родителей) и профессиональный союз работников Учреждения.

99. Заведующий осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя, Собственника и коллегиальных органов управления Учреждения.

Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе временно на период своего отсутствия.

Заведующий назначается на должность приказом Учредителя. Права, обязанности и ответственность сторон, условия оплаты труда, режим труда и отдыха, условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью, основания расторжения трудового договора и иное определяется трудовым договором. Срок договора заключаемого с заведующим определяется Учредителем.

Освобождение заведующего от занимаемой должности производится на основании приказа Учредителя, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором, заключенным между Учредителем и заведующим.

Заведующему не разрешается совмещение своей должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения.

100. Заведующий подотчетен непосредственно Учредителю. Заведующий в пределах своих полномочий осуществляет:

- 1) общее руководство деятельностью Учреждения;
- 2) организует выполнение решений Учредителя;
- 3) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в организациях различных форм собственности, а также в судах различной юрисдикции;
- 4) выдает доверенности для предоставления интересов Учреждения;
- 5) заключает контракты, соглашения, договоры, по вопросам организации деятельности Учреждения;
- 6) открывает счета Учреждения;
- 7) издает приказы и иные распорядительные документы, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

8) утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

9) разрабатывает и утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников;

10) планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

11) осуществляет прием на работу работников Учреждения, расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет работников, заключает и расторгает трудовые договоры с работниками, вносит в них изменения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

12) устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. 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;

13) утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

14) ежегодно утверждает график работы Учреждения, формирует контингент воспитанников;

15) издает приказы о зачислении воспитанников в Учреждение;

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

17) руководит всеми видами текущей финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, обеспечивает его эффективную и устойчивую работу;

18) обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, утверждает, годовую и бухгалтерскую отчетность Учреждения, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

19) организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения, приостанавливает решения коллегиальных органов управления Учреждения, если они противоречат действующему законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам;

20) утверждает правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты в порядке, установленном настоящим Уставом;

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

22) организует делопроизводство;

23) устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

24) организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления;

25) осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными организациями, иными организациями и учреждениями по вопросам образования;

26) предоставляет Учредителю, общественности и иным органам в соответствии с действующим законодательством ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования Учреждения;

27) незамедлительно информирует Учредителя и (или) правоохранительные органы о фактах несоблюдения работниками Учреждения требований законодательства Российской Федерации об охране здоровья, жизни воспитанников, требований соблюдения прав и свобод детей, а также о несчастных случаях, произошедших в Учреждении с воспитанниками и (или) работниками Учреждения;

28) решает иные вопросы в рамках трудового договора и должностной инструкции заведующего.

101. Заведующий несет ответственность за: руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения; уровень квалификации работников Учреждения; виновное причинение имущественного вреда Учреждению, воспитанникам и работникам Учреждения в связи с исполнением (неисполнением или ненадлежащим исполнением) своих должностных обязанностей.

102. Высшим органом управления Учреждения является Управляющий совет Учреждения (далее – Совет). Совет создается в целях реализации принципов демократического, государственно-общественного характера управления Учреждением.

К компетенции Совета относятся:

- 1) принятие изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- 2) определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- 3) согласование образовательной программы, реализуемой Учреждением;
- 4) утверждение программы развития Учреждения;
- 5) участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов Учреждения в том числе, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
- 6) согласование ежегодного отчета заведующего о результатах самообследования Учреждения;

7) содействие привлечению дополнительных финансовых средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, а также совершенствования материально-технической базы;

8) утверждение отчета о расходовании привлеченных дополнительных финансовых средств;

9) согласование сметы расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности;

10) иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

Совет формируется в составе не менее 11 человек. В состав Совета входят избранные представители от Общего собрания работников – 3 человека, Педагогического совета Учреждения – 2 человека, Совета родителей (законных представителей) – 15 человек. Также в состав Совета могут быть дополнительно включены представители общественности по представлению членов Совета с правом совещательного голоса.

Легитимность Совет получает на основании приказа Учреждения.

Члены Совета избираются сроком на три календарных года. В случае выбытия членов Совета досрочно их места занимают соответствующими представителями.

Первое заседание Совета созывает заведующий. На первом заседании Совета из числа его членов, простым большинством голосов, избираются председатель, заместитель председателя и секретарь.

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. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет его заместитель. Секретарь Совета ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета, подписывает решения Совета.

Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

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

Решения Совета принимаются простым большинством голосов. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Заседания Совета считаются правомочными, если на заседаниях Совета присутствовало не менее половины списочного состава его членов.

Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. В случае если принятое решение заведующего, требующего согласования с Советом, с ним не согласовано, оно не имеет юридической силы. Заведующий вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае

отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в течение тридцати рабочих дней.

Решения Совета, противоречащие положениям Устава Учреждения, недействительны со дня их принятия и не подлежат исполнению заведующим, работниками и иными участниками образовательных отношений. По факту принятия вышеуказанных решений Совета Учредитель и (или) заведующий вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести вопрос о пересмотре такого решения. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

103. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) является постоянно действующим органом управления Учреждения. Общее собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников Учреждения.

К компетенции Общего собрания относятся:

1) определение состава комиссии по трудовым спорам, выбор председателя первичной профсоюзной организации и т.п.;

2) определение представителя в Совет Учреждения и иные органы управления Учреждением;

3) в рассмотрении и обсуждении вопросов стратегии развития Учреждения;

4) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, организация и проведения мероприятия по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

5) внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;

6) разработка, согласование и утверждение локальных нормативных актов Учреждения регламентирующих трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения, в том числе по вопросам: организации труда; дисциплины труда, порядка оплаты труда, размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера и иным вопросам;

7) определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

8) в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;

9) иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

Членами Общего собрания являются все работники Учреждения со дня их приема на работу в Учреждение и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений.

Первое заседание Общего собрания созывается заведующим. На первом заседании Общего собрания из числа его членов присутствующих на первом заседании, простым большинством голосов избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один календарный год.

Председатель Общего собрания организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Общего собрания, контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя Общего собрания его функции осуществляет его заместитель. Секретарь Общего собрания ведет протоколы заседаний и иную документацию, а также подписывает решения Общего собрания. Общее собрание вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

Заседания Общего собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, а также по инициативе председателя Общего собрания, по требованию заведующего, заявлению членов Общего собрания, подписанному не менее чем одной трети членов от списочного состава Общего собрания. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов. По итогам заседаний Общее собрание принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседаниях членов Общего собрания. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

104. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждения, созданным в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов Учреждения.

К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

1) разработка и утверждение учебных планов, образовательных программ, перечня учебников и учебных пособий из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;

2) организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;

3) изучение информации педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений различных форм собственности, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания;

4) определение основных направлений инновационной деятельности Учреждения;

5) представителей в Совет Учреждения и иные органы управления Учреждением;

6) разработка и утверждение локальных нормативных актов Учреждения по вопросам воспитательно-образовательного процесса и

педагогической деятельности, внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;

7) подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;

8) утверждение характеристик и принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;

Каждый педагог, работающий в Учреждении, и иные работники, участвующие в реализации образовательного процесса в Учреждении, в том числе и заведующий, со дня их приема на работу и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений являются членами Педагогического совета Учреждения.

На первом заседании Педагогического совета Учреждения из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год. Председатель Педагогического совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания Педагогического совета Учреждения и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протоколов, подписывает решения, контролирует их исполнение. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия. Секретарь Педагогического совета Учреждения ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Педагогического совета Учреждения. Педагогический совет Учреждения вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего, заявлению членов Педагогического совета Учреждения, подписанному не менее чем одной трети членов от списочного состава. Заседания Педагогического совета Учреждения считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее две трети членов Педагогического совета.

Каждый член Педагогического совета Учреждения обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Педагогического совета Учреждения (более половины). Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

105. Совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее – Совет родителей) является органом управления, образованным в целях наиболее полной реализации родителями (законными представителями) своих прав и обязанностей как участников образовательных отношений, повышения их ответственности за воспитание детей.

К компетенции Совета родителей относится:

1) укрепление института семьи и семейных ценностей, повышение

ответственности родителей (законных представителей) за обучение и воспитание детей, организация профилактической работы с семьями воспитанников;

2) участие в разработке предложений по внесению изменений и дополнений в действующие локальные нормативные акты Учреждения по вопросам, затрагивающим интересы воспитанников и их родителей (законных представителей), в том числе в Устав Учреждения;

3) рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

4) координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, оздоровления и развития воспитанников;

5) внесение на рассмотрение заведующего и коллегиальных органов управления Учреждения предложений по: совершенствованию воспитательно-образовательного процесса и организации дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных;

6) оказание содействия воспитателям в работе с неблагополучными семьями;

7) участие в подготовке и проведении совместных мероприятий оздоровительной и культурно-массовой работы с воспитанниками;

8) избрание представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников в качестве представителей в Управляющий совет Учреждения и иные коллегиальные органы управления Учреждения.

Состав Совета родителей формируется из избранных представителей родителей (законных представителей) по одному от каждой группы. В случае выбытия членов Совета родителей досрочно их места занимают соответствующими представителями.

Первое заседание Совета родителей собирает заведующий. Для выполнения текущей работы на первом заседании Совета родителей большинством голосов от числа присутствующих на первом заседании избираются председатель, заместитель председателя и секретарь, сроком на один учебный год.

Председатель Совета родителей организует и планирует его работу, созывает заседания Совета родителей и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения, контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя Совета родителей его функции осуществляет его заместитель. Секретарь Совета родителей ведет протоколы заседаний и иную документацию. Совет родителей вправе в любое время переизбрать председателя, его заместителя и секретаря.

Совет родителей собирается не реже двух раз в течение учебного года. Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее половины от общего числа членов Совета родителей. Каждый член Совета родителей обладает одним голосом. По итогам заседаний Совет родителей

принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседаниях членов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета родителей.

106. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении, обеспечения взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников могут создаваться Родительские комитеты групп.

Родительский комитет группы избирается собранием родителей группы в количестве 2–4 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Совет родителей Учреждения.

Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа. Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом заведующего Учреждения.

Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд.

Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Учреждения может инициировать созыв Совета родителей Учреждения. Родительский комитет группы может созывать соответственно собрание родителей группы.

К компетенции Родительского комитета относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения.

Положение о Родительском комитете принимается на заседании Совета родителей Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом заведующего Учреждением.

Председатель Родительского комитета группы организует и планирует его работу, созывает заседания родительского комитета группы и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения, контролирует их выполнение. Секретарь родительского комитета группы ведет протоколы заседаний и иную документацию. Родительский комитет группы вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря.

Родительский комитет группы собирается не реже двух раз в течение учебного года. Заседания Родительского комитета группы правомочны, если на них присутствует не менее половины от общего числа членов 19 родительского комитета группы. Каждый член Родительского комитета группы обладает одним голосом. По итогам заседаний Родительский комитет группы принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседаниях членов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского комитета группы.

107. Органы управления Учреждением осуществляет свою деятельность на общественных началах, руководствуясь принципами гласности, независимости, законности. Члены органов управления не получают вознаграждения за работу в данных органах.

Решения органов управления оформляются протоколами. В протоколах заседания коллегиальных органов управления 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 постановления. Протоколы заседаний коллегиальных органов управления подписываются председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за их достоверность. Коллегиальные органы управления Учреждения также оформляют результаты своей работы в виде справок, постановлений, служебных записок и иных информационных документов, которые доводятся до сведения заведующего. Вся документация коллегиальных органов управления включается в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым участниками образовательных отношений Учреждения. Организационно-техническое, документационное обеспечение деятельности коллегиальных органов управления возлагается на Учреждение.

Решения органов управления могут быть отменены заведующим в случаях их несоответствия действующему законодательству, настоящему Уставу и локальным нормативным актам Учреждения.

108. Порядок комплектования Учреждения работниками, порядок оплаты их труда регламентируется законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, Коллективным договором и производится в соответствии со штатным расписанием.

109. К персоналу Учреждения могут относиться как работники Учреждения, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, так и лица, занимающиеся индивидуальной педагогической и преподавательской деятельностью, и иные индивидуальные предприниматели, состоящие в гражданско-правовых отношениях с Учреждением.

110. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

111. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, могут предусматриваться должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-

вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

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

Права, обязанности вышеуказанных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

V. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

112. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет субсидии из бюджета Шпаковского муниципального района на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг Учреждением, в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнения работ).

113. Формами финансового обеспечения являются:

1) субсидии, предоставляемые Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнения работ);

2) субсидии, предоставляемые Учреждению на цели, не связанные с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнения работ);

3) субсидии, предоставляемые Учреждению на исполнение публичных обязательств;

4) доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности;

5) средства спонсоров и добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

6) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

114. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, ведет учет результатов своей деятельности, бухгалтерскую, экономическую, статистическую отчетность в установленном порядке и несет ответственность за ее достоверность.

115. Финансовые и материальные средства Учреждения используются им в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

116. Порядок формирования и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности, отчетности финансовой деятельности регламентируются правовыми актами Учредителя.

117. Учреждению предоставлено право осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с уставными целями Учреждения, которые не являются основными. Доходы, полученные от такой деятельности, а также приобретенное за счет такой деятельности имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на балансе.

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

119. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом Комитет закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

120. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления на основании договора.

Учреждение вправе владеть и пользоваться переданным на праве оперативного управления муниципальным имуществом в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

121. Имущество, закрепленное за Учреждением используется Учреждением в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и законодательством Российской Федерации.

122. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем и Комитетом.

123. Учреждение без согласия Комитета не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

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

Учреждение вправе с согласия Комитета выступать в качестве арендодателя имущества.

В случае сдачи в аренду с согласия Комитета недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет бюджетных средств, выделенных на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

124. К особо ценному движимому имуществу относится:

- 1) движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50000 рублей;
- 2) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности

Учреждения в соответствии с типовыми положениями;

3) транспортные средства;

4) имущество, необходимое для обеспечения безопасной эксплуатации используемых зданий, строений, сооружений.

125. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

126. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

2) иное имущество, переданное Учреждению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

3) имущество, приобретенное за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности.

127. Изъятие и (или) отчуждение муниципального имущества из оперативного управления Учреждения, закрепленного за Учреждением, допускаются в установленном законом порядке.

128. Комитет вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

129. Учреждение несет ответственность по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

130. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет средств выделенных из бюджета Шпаковского муниципального района, а также недвижимого имущества.

131. Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

132. Учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение либо обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств местного бюджета.

133. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя и Комитета. Размер крупной сделки определяется действующим законодательством Российской Федерации.

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

135. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет бюджетных средств, предназначенных на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

136. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

137. Учреждение самостоятельно распоряжается имуществом, приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

VI. ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, НЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ.

138. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения утверждаются приказом заведующего либо с учетом мнения или по согласованию с иными органами управления, если это предусмотрено действующим законодательством, нормативными актами и настоящими Уставом.

139. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим после одобрения органами коллективного управления.

140. Локальные акты не должны противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

141. Локальные акты могут изменяться и дополняться по мере необходимости. Требования к локальным актам, их подготовке, оформлению, принятия, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене устанавливаются Учреждением.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

142. Учреждение осуществляет реорганизацию в форме и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, и настоящим Уставом.

При реорганизации Учреждения документы передаются правопреемнику.

143. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, который предусмотрен действующим законодательством.

144. При ликвидации Учреждения документы передаются в архивный отдел администрации Шпаковского муниципального района.

145. При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

146. При ликвидации или реорганизации уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав предусмотренных законодательством Российской Федерации.

147. Учреждение считается ликвидированным или реорганизованным с момента исключения его из государственного реестра юридических лиц.

VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

148. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, а также настоящим Уставом и подлежат обязательной государственной регистрации.

149. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.



КОПИЯ ВЕРНА

Начальник отдела образования
администрации Шпаковского
муниципального района Ставропольского

края Н.В. Стукалова

Прошито и пронумеровано 33 листов

« 07 » 08 2011 г.

