

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1111809000918 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 01.02.2022 за ГРН 2221800036841



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 742EBC0027AD558A4E332546256DCD06
Владелец: Дресвянников Алексей Евгеньевич
Заместитель начальника Инспекции: Руководство
Межрайонная ИФНС России № 11 по Удмуртской Республика
Действителен: с 13.05.2021 по 13.05.2022

Утверждён
Постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Красногорский район Удмуртской
Республики»
от «25» 01 2022 года № 66

УСТАВ

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Васильевский детский сад»

Принят
на общем Собрании
коллектива
Протокол № 1
от «19» 01. 2022 года

с. Васильевское
2022 г

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Васильевский детский сад» (далее – Учреждение) является правопреемником прав и обязанностей Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Васильевская начальная общеобразовательная школа», созданного на основании постановления Администрации муниципального образования «Красногорский район» от 05.08.2011 г. № 740 «О создании казенных муниципальных общеобразовательных учреждений путем изменения их типа». Настоящий Устав регулирует деятельность Учреждения в реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Настоящий Устав регулирует деятельность Учреждения в реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» в лице Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» (далее – Учредитель). Функции и полномочия учредителя осуществляет Отдел образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики».

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Васильевский детский сад».

Официальное сокращенное наименование: МКДОУ «Васильевский детский сад».

1.4. Юридический адрес: 427660, Удмуртская Республика, Красногорский район, с. Васильевское, ул. Школьная, д. 3.

1.5. Фактический адрес: 427660, Удмуртская Республика, Красногорский район, с. Васильевское, ул. Школьная, д. 3.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией и не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

Организационно-правовая форма – казенное учреждение, тип – дошкольное образовательное учреждение. Порядок финансового обеспечения Учреждения осуществляется в виде сметного финансирования из бюджета в соответствии с муниципальным заданием и сметой.

1.7. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией 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» другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Удмуртской Республики, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики», а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, имеет помещение по договору безвозмездного пользования. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения от имени муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» несёт собственник имущества.

Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

1.11. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на

подготовку образовательного процесса, возникают с момента его регистрации как образовательного учреждения.

1.12. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.13. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные ассоциации и объединения, принимать участие в олимпиадах, конференциях, конгрессах, иных формах сотрудничества, а также осуществлять обмен делегациями воспитанников и педагогов. Не допускается в Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных движений и организаций.

1.14. Деятельность Учреждения осуществляется на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.15. Учреждение гарантирует равенство прав и свобод участников образовательного и воспитательного процессов. Учреждение несет в установленном порядке ответственность за реализацию конституционного права граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, лиц, признанных беженцами, на получение бесплатного образования, качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам.

1.16. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ.

Структурные подразделения образовательной организации не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного заведующим Учреждением.

Руководители обособленных структурных подразделений Учреждения действуют на основании доверенности заведующего Учреждением.

1.17. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

1.18. Бюджетная смета Учреждения.

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

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» в сфере образования.

2.2. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и

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

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является:

1) дошкольное образование.

2.4. Учреждение вправе оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п. 2.3. настоящего Устава, в целях, указанных в п. 2.2 настоящего Устава.

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

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящие доход, оказывать платные услуги и выполнять работы, не указанные в разделе 8 настоящего Устава.

2.6. Организация питания возлагается на Учреждение. Питание в Учреждении организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным меню, утвержденным руководителем дошкольной образовательной организации.

Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждением и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией.

2.7. Медицинское обслуживание детей обеспечивается специально закрепленным БУЗ УР «Красногорская РБ МЗ УР» за Учреждением медицинским персоналом (Васильевский ФАП) на основании договора. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в организации.

Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития воспитанников и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

2.8. В Учреждении организуется разновозрастная группа: сокращенного дня (9-часового пребывания), реализующая основную образовательную программу дошкольного образования, обеспечивающая развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений. В группе обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.9. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем или органом осуществляющим функции и полномочия учредителя и отражается в Договоре. Учредитель или орган осуществляющий функции и полномочия учредителя вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За

присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждения.

3. Организация образовательного и воспитательного процесса

3.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

3.2. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем или органом осуществляющим функции и полномочия учредителя, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).

3.3. В Учреждении сформирована 1 группа, имеющая общеразвивающую направленность с реализацией основной образовательной программы дошкольного образования.

3.4. Наполняемость группы определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.5. В Учреждении организуется разновозрастная (смешанная) группа детей с учетом возможности организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной подгруппы.

3.6. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно. Основная образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующей примерной общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.8. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

3.9. Основная образовательная программа реализуется в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.

3.10. Образовательная деятельность в Учреждении ведется на русском языке.

3.11. Основная образовательная программа дошкольного образования 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.

3.12. Основная образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;

– физическое развитие.

3.13. При реализации основной образовательной программы дошкольного образования 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).

При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи).

Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).

3.14. Учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели с девятичасовым пребыванием воспитанников с 07.30 до 16.30 Учреждение работает круглый год, за исключением установленных общегосударственных дней отдыха и праздников, закрытия Учреждения на проведение необходимого ремонта по согласованию с Учредителем. Воспитанникам предоставляется возможность отдыха в связи с отпуском родителей до 75 дней.

3.15. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

3.16. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в Учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

3.18. 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.

3.19. Домашние задания воспитанникам Учреждения не задаются.

3.20. При наличии воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов Учреждение организует образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся.

Занятия в объединениях с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами могут быть организованы как совместно с другими воспитанниками, так индивидуально, в группах.

3.21. Занятия проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемым Учреждением самостоятельно.

4. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников

4.1 Зачисление детей в Учреждение для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования производится заведующим по результатам проведения комплектования, в порядке, установленном Учредителем с 01 июня до 01 сентября текущего года. В остальное время производится комплектование Учреждения на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

4.2. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) обязаны предоставить:

– документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных

представителей);

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- путевку (сертификат, направление), выданную управлением образования;
- заявление от родителей (законных представителей);
- заключение медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения Учреждения данного вида;
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

4.3. В случае заболевания ребенка и отсутствия возможности зачисления в Учреждение в установленные сроки заявители обязаны предупредить об этом заведующего и представить справку из учреждения здравоохранения.

4.4. В случае несоблюдения сроков зачисления в Учреждение по результатам комплектования и (или) доукомплектования групп и отсутствия справки о заболевании ребенка предоставленное ребенку место считается невостребованным и подлежит перераспределению.

4.5. Принятие решения о зачислении ребенка в Учреждение является основанием для заключения договора с родителями (законными представителями) воспитанников.

4.6. В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, а также порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за содержание детей.

4.7. Подписание договора является обязательным как для Учреждения, так и для родителей (законных представителей). Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в Учреждении, второй у родителей (законных представителей) ребенка.

4.8. До подписания договора заведующий Учреждения в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого в Учреждение, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми Учреждением, иными локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию образовательного и воспитательного процесса.

4.9. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение издается заведующим после подписания договора с родителями (законными представителями), но не позднее чем через три дня со дня принятия решения о зачислении ребенка в Учреждение.

4.10. Правом внеочередного, первоочередного приема детей в Учреждение обладают категории лиц, определенные действующим законодательством Российской Федерации.

4.11. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

4.12. Количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

4.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группу только с согласия родителей (законных представителей) на основании решения медико-психолого-педагогической комиссии. При зачислении детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в Учреждения, оно обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

4.14. Перевод детей из Учреждения в другое учреждение производится на основании соответствующего нормативного акта Учредителя и заявления одного из родителей (законных представителей) воспитанника в следующих случаях:

- на время капитального (текущего) ремонта Учреждения (полностью или частично в зависимости от объема работ);
- на время строительства на месте сноса Учреждения.

4.15. Отчисление воспитанника из Учреждения производится:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную

деятельность;

- по инициативе Учреждения путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:

а) по окончании освоения основной образовательной программы Учреждения и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

б) по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

в) в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника его незаконное зачисление в Учреждение;

- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.16. Отчисление ребенка производится по истечении двух недель после обязательного письменного уведомления (предупреждения) родителей (законных представителей) ребенка о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка из Учреждения. Уведомление вручается лично одному из родителей ребенка или законному представителю ребенка под роспись. При отказе родителей (законных представителей) ребенка получить уведомление (предупреждение) о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка администрация учреждения обязана оформить письменный акт об отказе в получении указанного уведомления (предупреждения). Дата составления такого акта является датой официального уведомления (предупреждения) о расторжении договора и отчислении ребенка.

5. Режим занятий воспитанников

5.1. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, по дисциплинам и по годам обучения) и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно, а также календарным учебным графиком.

5.2. Режим работы ежегодно устанавливается календарным учебным графиком и утверждается приказом заведующего Учреждением. Продолжительность занятий и учебная нагрузка в Учреждении определяются санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию, организации режима работы дошкольных образовательных учреждений в соответствии с возрастом воспитанников.

5.3. Образовательная нагрузка воспитанников не должна превышать предельно допустимые нормы, определенные действующим законодательством.

Продолжительность непрерывной образовательной деятельности для детей 4-го года жизни – не более 15 минут, для детей 5-го года жизни – не более 20 минут, для детей 6-го года жизни – не более 25 минут, для детей 7-го года жизни – не более 30 минут.

5.4. Режим занятий ежегодно утверждается приказом заведующего Учреждением и регламентируется расписанием занятий и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.5. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября.

6. Права и обязанности участников образовательных отношений

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

6.2. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, Учреждение.

6.3. Воспитанники Учреждения имеют право:

- 6.3.1. На бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется Учредителем.
- 6.3.2. Охрану жизни и здоровья.
- 6.3.3. Защиту от всех форм физического и психического насилия.
- 6.3.4. Защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;
- 6.3.5. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении.
- 6.3.6. Удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития.
- 6.3.7. Развитие творческих способностей и интересов.
- 6.3.8. Получение квалифицированной помощи в обучении.
- 6.3.9. Предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.
- 6.3.10. Предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.
- 6.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:
- 6.4.1. Защищать законные права и интересы ребенка.
- 6.4.2. Вносить предложения администрации Учреждения по улучшению работы с детьми.
- 6.4.3. Требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных договором с Учреждением.
- 6.4.4. Консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения ребенка (детей).
- 6.4.5. Принимать участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном настоящим уставом.
- 6.4.6. Присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями).
- 6.4.7. Ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем, или заведующим Учреждением.
- 6.4.8. Выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в Учреждении.
- 6.4.9. Заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми.
- 6.4.10. Оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач, в части сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей.
- 6.4.11. Досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями.
- 6.4.12. Обжаловать Учредителю решение об отчислении ребенка из Учреждения в месячный срок с момента получения письменного уведомления.
- 6.4.13. Создавать родительские объединения в Учреждении.
- 6.4.14. На получение в установленном порядке компенсации части родительской платы за содержание детей в Учреждении.
- 6.4.15. Получать информацию о реализации в Учреждении программы дошкольного образования.
- 6.4.16. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.
- 6.4.17. Обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 6.5. Родители (законные представители) обязаны:
- 6.5.1. Выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей.
- 6.5.2. Заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте.

- 6.5.3. Не нарушать режим работы Учреждения .
- 6.5.4. Своевременно оплачивать содержание ребенка в Учреждении.
- 6.5.5. Своевременно ставить в известность администрацию Учреждения о возможном отсутствии ребенка или его болезни.
- 6.5.6. Ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка.
- 6.5.7. Добросовестно выполнять условия договора с Учреждением.
- 6.5.8. Не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания.
- 6.5.9. При нахождении в Учреждении вежливо вести себя с работниками и посетителями Учреждения.
- 6.5.10. В присутствии ребенка, других воспитанников Учреждения воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей.
- 6.5.11. Взаимодействовать с педагогическими работниками Учреждения в вопросах воспитания ребенка.
- 6.5.12. Информировать заведующего Учреждением о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.
- 6.6. Работники Учреждения имеют право:
 - 6.6.1. На участие в управлении Учреждения в порядке, определяемом Уставом.
 - 6.6.2. Защиту профессиональной чести и достоинства.
 - 6.6.3. Иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.
- 6.7. Педагогические работники Учреждения имеют право:
 - 6.7.1. На участие в разработке образовательных программ.
 - 6.7.2. Защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
 - 6.7.3. Сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
 - 6.7.4. Длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы.
 - 6.7.5. Свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением.
 - 6.7.6. Повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
 - 6.7.7. Социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам Учредителем.
 - 6.7.8. Участие в управлении Учреждения в порядке, определенном настоящим Уставом.
 - 6.7.9. Иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.
- 6.8. Работники Учреждения обязаны:
 - 6.8.1. Соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения.
 - 6.8.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
 - 6.8.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.
 - 6.8.4. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов.
 - 6.8.5. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень.
 - 6.8.6. Выполнять условия трудового договора.

6.8.7. Заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей).

6.8.8. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

6.8.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

6.9. Педагогические работники обязаны:

6.9.1. Выполнять устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора, должностные инструкции.

6.9.2. Охранять жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса.

6.9.3. Защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия.

6.9.4. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.

6.9.5. Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

6.9.6. Соблюдать нормы профессиональной этики, быть вежливыми с другими работниками Учреждения, родителями (законными представителями) детей, с воспитанниками, иными посетителями Учреждения, воздерживаться от действий или высказываний, ведущих к нарушению морально-психологического климата в коллективе.

6.9.7. Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

6.9.8. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения.

6.9.9. Планировать и осуществлять образовательно-воспитательную работу в соответствии с программами, принятыми педагогическим советом.

6.9.10. Соблюдать права и свободы воспитанников, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.

6.9.11. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

6.9.12. Выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения.

6.10. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять администрации Учреждения обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, их родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению администрацией с привлечением воспитанников и их родителей (законных представителей);
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

6.11. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения советов родителей.

7. Порядок комплектования персонала и условия оплаты их труда.

7.1. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры.

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

7.3. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица:

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

7.3.2. имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности.

7.3.3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления,

7.3.4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

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

7.4. Педагогические работники и технический персонал принимаются в Учреждение на работу в соответствии с действующим законодательством.

Для них обязательны следующие документы:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 3) трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 4) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 5) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
- 6) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям,

выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

7.4.1. Педагогические работники обязаны:

- а) удовлетворять требованиям соответствующих педагогических характеристик;
- б) соблюдать Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка;
- в) поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается;
- г) принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- д) проходить медицинский осмотр, согласно нормам, установленным Роспотребнадзором.

7.4.2. Объем педагогической работы педагогических работников устанавливается, исходя из количества ставок, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше ставки заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем педагогической работы не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем.

7.4.3. Количество воспитателей в детском саду устанавливается штатным расписанием.

7.4.4. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.4.5. Учреждение в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной тарифными системами оплаты труда работников бюджетной сферы, устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования.

7.4.6. Оплата вспомогательному персоналу устанавливается должностными окладами.

7.4.7. Трудовые отношения могут быть прекращены в установленном законодательством порядке.

7.4.8. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

8. Финансово-хозяйственная деятельность

8.1. Учредитель закрепляет на правах безвозмездного пользования за Учреждением помещения, общей площадью 473 кв. м. Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним объектами собственности в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности,

зданиями Учредителя, назначением имущества. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности. Контроль за деятельностью Учреждения в этой части осуществляется Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.

8.3. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение объектов права собственности, закрепленных за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, а также другим способом распоряжаться этим имуществом и закрепленными за Учреждением земельными участками, если иное не установлено законом.

8.4. Учредитель вправе изъять излишние, закрепленные за Учреждением, неиспользуемые либо используемые не по назначению объекты собственности.

Учредитель оказывает помощь Учреждению в решении вопросов содержания и развития материально-технической базы.

8.5. Учреждение с согласия Учредителя (уполномоченного им юридического лица) вправе сдавать в аренду закрепленные за ним объекты собственности в соответствии с действующим законодательством.

Средства, полученные Учреждением в качестве арендной платы, используются в соответствии с бюджетным законодательством.

8.6. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется на основе федеральных нормативов и нормативов Удмуртской Республики. Данные нормативы определяются по типу, виду и категории Учреждения в расчете на одного воспитанника, а также на иной основе.

Для малокомплектных сельских и рассматриваемых в качестве таковых органами государственной власти и органами, осуществляющими управление в сфере образования, образовательных учреждений норматив финансового обеспечения должен учитывать затраты, не зависящие от количества воспитанников.

8.7. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных Уставом Учреждения, услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

8.8. Учреждение самостоятельно в осуществлении финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, настоящим Уставом.

Учреждение в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной тарифными, отраслевыми системами оплаты труда работников бюджетной сферы, устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования, а также структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

8.9. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность и иную необразовательную доходную деятельность, направленную на достижение целей, стоящих перед ним как образовательным учреждением, и предусмотренную настоящим Уставом.

8.10. К приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- добровольные пожертвования и целевые взносы родителей, других физических и юридических лиц, спонсорская помощь;
- возмездные, платные услуги (консультации, семинары, аукционы, ярмарки и т.д.);
- реализация сопутствующих услуг;

- оказание информационно-консультационных услуг;
- обеспечение питанием работников сторонних организаций на основе договора;
- экскурсионное, культурное обслуживание;
- секции, спортивные клубы, группы здоровья для работников сторонних организаций на основе договора;
- реализация сопутствующих работ (исследовательских, опытнических, конструкторских и т.д.);
- реализация услуг и работ в рамках учебно-производственной деятельности;
- по реализации арендных отношений;
- по долевому участию в приносящей доход деятельности других учреждений.

8.11. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии со своими учредительными документами при условии, что такая деятельность указана в учредительных документах. Доходы от приносящей доход деятельности Учреждения в полном объеме поступают в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики». Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность образовательного учреждения, если она идет в ущерб деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

8.12. Закрепленные за Учреждением на праве безвозмездного пользования или находящиеся в его самостоятельном распоряжении объекты производственной и социальной инфраструктуры, в том числе жилые помещения, расположенные в зданиях учебного, производственного, социального, культурного назначения, приватизации (разгосударствлению) не подлежат.

8.13. В пределах имеющихся в его распоряжении финансовых средств Учреждение осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

8.14. Учреждение вправе осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями и организациями, а также вести внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.15. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Бухгалтерский учет осуществляется МКУ «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию органов местного самоуправления Красногорского района» по соглашению.

8.16. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в порядке и сроки, установленные Учредителем.

8.17. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу о воспитанников и работников.

8.18. Учреждение открывает счета в установленном законодательством порядке.

8.19. Разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

9. Управление Учреждением

9. 1. Компетенция Учредителя:

9.1.1. К компетенции Учредителя относятся:

- организация предоставления общедоступного дошкольного образования, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти Удмуртской Республики;

- организация предоставления дополнительного образования детям;
- создание муниципальных образовательных учреждений;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных учреждений;
- обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- определяет порядок утверждения годовой сметы доходов и расходов Учреждения;
- назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением, заключение трудового договора с заведующим Учреждением;
- контроль за сохранностью и эффективным использованием объектов собственности и земельных участков, закрепленных Учредителем за Учреждением;
- установление платы, взимаемой с родителей или законных представителей (далее - родительская плата) за содержание ребенка в Учреждении, если иное не установлено действующим законодательством.
- Учредитель устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения и предусматривает в трудовом договоре с руководителем Учреждения условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения.

9.2. Структура Управления Учреждением:

9.2.1. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

9.2.2 Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначенный Учредителем.

Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству. Заведующий действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителя.

В частности, заведующий Учреждения без доверенности:

- действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех организациях, в том числе и зарубежных, государственных и муниципальных органах;
- заключает договоры, в том числе трудовые;
- выдает доверенности;
- открывает счета в органах казначейства, пользуется имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и воспитанников Учреждения;
- утверждает структуру Учреждения и штатное расписание, графики работы и расписания занятий;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- распределяет в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной тарифными системами оплаты труда работников бюджетной сферы, учебную нагрузку, устанавливает ставки и должностные оклады работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам и распределяет другие обязанности.
- заведующий несет ответственность за превышение предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности Учреждения, что предусматривает в трудовом договоре с руководителем Учреждения условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения.

Совмещение должности заведующего Учреждением с другими руководящими

должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не допускается.

9.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, деятельность которых регламентируется настоящим Уставом, к которым относятся:

- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет.

9.4. Общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание) является коллегиальным постоянно действующим органом управления Учреждением, рассматривающим основные вопросы общего руководства Учреждением.

9.4.1. В структуру общего собрания входят все работники Учреждения.

9.4.2. Общее собрание собирается не реже 2 раз в год.

9.4.3. Для ведения общего собрания открытым голосованием избирается его председатель.

Председатель избирается сроком на один год простым большинством голосов при открытом голосовании.

Председатель общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку заседания;
- контролирует выполнение решений общего собрания.

9.4.4. Для ведения протоколов заседаний общего собрания открытым голосованием на один год простым большинством голосов при открытом голосовании выбирается секретарь общего собрания.

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

9.4.6. Решения общего собрания считаются принятыми, если за них проголосовало более 50% присутствующих.

9.4.7. Протоколы подписываются председателем, секретарем общего собрания.

9.4.8. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

9.4.9. Организацию выполнения решений общего собрания осуществляет заведующий Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются участникам общего собрания на последующих его заседаниях.

9.4.10. Компетенция общего собрания:

- обсуждает и принимает коллективный договор и изменения к нему; правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков;
- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения;
- согласовывает положение об оплате труда работников Учреждения;
- вносит предложения руководителю Учреждения по улучшению деятельности Учреждения;
- согласовывает годовой план работы Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья работников Учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления прав, социальных гарантий и мер социальной поддержки в пределах компетенции Учреждения;
- заслушивает отчеты о работе Учреждения заведующего Учреждения и других работников;
- принимает локальные нормативные акты Учреждения в соответствии с компетенцией и действующим законодательством;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом;

- вносит предложения о поощрении работников;

- знакомит с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает заведующего о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

9.5. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, рассматривающим основные вопросы образовательного процесса, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

9.5.1. В состав педагогического совета входят: заведующий Учреждения, педагогические работники Учреждения. На правах совещательного голоса могут входить родители (законные представители), представители родительского комитета, представители Учредителя Учреждения, представители общественности, представители Уполномоченного органа Учредителя Учреждения.

Приглашенные участвуют в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

9.5.2. Педагогический совет создается на весь срок работы Учреждения.

9.5.3. Педагогический совет Учреждения возглавляет руководитель Учреждения (председатель Педагогического совета).

9.5.4. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета;

- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 15 дней;

- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения и иные документы;

- определяет повестку заседания;

- контролирует выполнение решений педагогического совета.

9.5.5. На педагогическом совете открытым голосованием выбирается секретарь для ведения протоколов заседаний, который избирается сроком на один год.

Протокол подписывается председателем и секретарем.

9.5.7. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке к работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

9.5.8. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих и является обязательным.

9.5.9. Педагогический совет проводится не менее 4 раз в год, в соответствии с планом работы Учреждения.

9.5.10. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

9.5.11. Решения педагогического совета принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству, утверждаются приказом руководителя Учреждения, являются обязательными для исполнения.

9.5.12. Компетенция педагогического совета:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

- отбирает, обсуждает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;

- рассматривает вопросы по направлению работников Учреждения на профессиональную подготовку и дополнительное профессиональное образование;

- организует обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- принимает локальные нормативные акты Учреждения в соответствии с компетенцией и действующим законодательством;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

9.6. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении могут создаваться иные коллегиальные органы (родительское собрание, родительский комитет).

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция родительского собрания и родительского комитета регулируется соответствующим положением.

9.8. Учреждение предоставляет Учредителю и общественности отчет о результатах самооценки деятельности образовательного учреждения (самообследования); обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в образовательном учреждении, а также обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети «Интернет».

Учреждение обязано ежегодно размещать в сети «Интернет» в установленном порядке отчеты о своей деятельности с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны. Учреждение обеспечивает открытость и доступность таких документов, как:

1) информация:

о дате создания образовательной организации, об учредителе образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

о структуре и об органах управления образовательной организации;

об уровне образования;

о формах обучения;

о нормативном сроке обучения;

об описании образовательной программы с приложением ее копии;

об учебном плане с приложением его копии;

об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);

о календарном учебном графике с приложением его копии;

о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

о реализуемых образовательных программах с указанием направлений развития и образования;

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

о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

о руководителе образовательной организации: фамилия, имя, отчество руководителя, должность; контактные телефоны; адрес электронной почты;

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); наименование направления подготовки и (или) специальности; данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности;

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:

наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки; об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копии:

- устава образовательной организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- бюджетной сметы образовательной организации;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- отчет о результатах самообследования;
- документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанная информация после размещения на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» подлежит обновлению не позднее 10 рабочих дней после их изменений со дня внесения соответствующих изменений. Порядок размещения в сети «Интернет» и обновления информации об образовательном учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

10. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

10.1. Учреждение разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

10.2. Учреждение разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам Учреждения и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.

10.3. Учреждение, если иное не установлено законодательством об образовании в Российской Федерации, разрабатывает и утверждает иные локальные нормативные акты по согласованию с Учредителем Учреждения.

10.4. Виды локальных нормативных актов, регламентирующие деятельность Учреждения: Устав, образовательная программа, приказы, правила, инструкции, положения, договоры, соглашения.

10.5. Проекты локальных нормативных актов Учреждения разрабатываются должностными лицами Учреждения в соответствии с полномочиями, определенными трудовыми договорами и должностными инструкциями, принимаются коллегиальными органами управления Учреждения в соответствии с их компетенцией, установленной настоящим Уставом, и утверждаются руководителем Учреждения. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты, указанной в распорядительном акте.

10.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Родительского собрания, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (профессиональных союзов работников).

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

10.8. Утвержденный локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (по необходимости).

11. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения.

Хранение документов

11.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

11.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

11.3. Ликвидация учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами. 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 в казну

муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики»

11.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики»

12. Порядок изменения Устава

12.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для казенных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

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

Пронумеровано,
прошнуровано,
скреплено
печатью
13(тринадцать)
листов

Заведующий:
О.А. Аникина

