

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021800675929 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 17.09.2024 за ГРН 2241800302687



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ

Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

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

от «05» сентября 2024 г. № 207

УСТАВ

Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Дебесский детский сад № 2»

(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Дебесский детский сад № 2», именуемое в дальнейшем Учреждение, создано на основании Постановления Администрации Дебесского района Удмуртской Республики от 29.12.2000 года № 512, «О регистрации Уставов муниципальных образовательных учреждений» и введён в строй 01 августа 1978 года.

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

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Дебесский детский сад № 2».

Тип Учреждения: бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

Вид Учреждения: детский сад.

Организационно-правовая форма: Муниципальное бюджетное учреждение.

1.3. Сокращённое наименование Учреждения: МБДОУ «Дебесский детский сад № 2».

1.4. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: Удмуртская Республика, 427060, с. Дебёсы, ул. Логовая, 8;

фактический адрес: Удмуртская Республика, 427060, с. Дебёсы, ул. Логовая, 8.

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

1.6. Учредителем Учреждения и собственником имущества является муниципальное образование «Муниципальный округ Дебёсский район Удмуртской Республики». Функции и полномочия учредителя осуществляются Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Дебёсский район Удмуртской Республики».

Место нахождения Учредителя:

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

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

В Учреждении нет структурных подразделений и филиалов.

1.7. Отношения между Учредителем и Учреждением, не урегулированные настоящим Уставом, могут определяться договорами либо соглашениями, заключаемыми между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. К компетенции и полномочиям Учредителя относятся:

1) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;

2) создание, реорганизация, ликвидация Учреждения;

3) обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;

4) утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в

Устав;

- 5) заключение и расторжение трудового договора с заведующим учреждением;
- 6) осуществление контроля деятельности Учреждения;
- 7) закрепление имущества за Учреждением на праве оперативного управления, контроль сохранности и эффективного использования имущества и изъятие данного имущества;
- 8) издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- 9) обеспечение своевременного доведения лимитов бюджетных обязательств и утверждение сметных назначений в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществление контроля за целевым и эффективным использованием денежных средств;
- 10) формирование и утверждение муниципального задания Учреждению на оказание муниципальных услуг;
- 11) контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель Учреждения.
- 12) принятие решений по иным вопросам, предусмотренным законодательством.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в Управлении финансов муниципального образования «Муниципальный округ Дебёсский район Удмуртской Республики», печать установленного образца с полным наименованием Учреждения, приобретает и осуществляет от своего имени имущественные и личные неимущественные права, несёт обязанности, самостоятельно выступает в суде истцом и ответчиком в соответствии с законодательством.

1.10. Права Учреждения, в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, определяются с момента её государственной регистрации.

1.11. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ей, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, лицензии (разрешения).

1.12. Учреждение создаёт условия для обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

1.13. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. В Учреждении образование носит светский характер.

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

1.15. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели и по календарному времени посещения: круглогодично, с 7.30 часов до 18.00 часов, длительность работы Учреждения 10,5 часов.

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

1.17. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные

ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к данным ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, в том числе её содержание и форма её представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.18. В целях обеспечения открытости и доступности Учреждение обеспечивает размещение на официальном сайте документов (копий) и информации об Учреждении, опубликование (размещение) которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации. Показатели деятельности Учреждения размещаются на сайте Учреждения в виде результатов самообследования, порядок проведения которого устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

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

2.5. Целями деятельности Учреждения являются:

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

2.6. Учреждение вправе сверх утверждённого Учредителем муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах

муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.5 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

- реализация дополнительных общеобразовательных программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности;

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

- 1) осуществление деятельности по организации отдыха и развлечения, культуры и спорта;

- 2) осуществление услуг по обеспечению воспитанников Учреждения питанием;

- 3) сдача имущества в аренду в соответствии с законодательством и Уставом;

- 4) выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных и других материалов;

- 5) оказание копировальных и множительных работ;

- 6) реализация собственной продукции, работ и услуг, выполняемых Учреждением;

- 7) организация досуговой деятельности воспитанников и работников Учреждения;

- 8) реализация авторских, образовательных программ, наглядных пособий, методических разработок, как созданных трудом членов коллектива, так и приобретённых;

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

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

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

- 12) оказание юридическим и физическим лицам платных образовательных услуг на основании Положения «О предоставлении платных образовательных услуг» в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- 13) организация педагогических семинаров по профилю Учреждения.

2.9. Виды деятельности, приносящие доход, указанные в пункте 2.8, предоставляются на основании договора, заключённого между Учреждением, физическими и юридическими лицами.

3. КОМПЕТЕНЦИИ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

3.3. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

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

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

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

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

5) приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждением;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем Программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом;

8) приём воспитанников в Учреждение;

9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

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

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

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

13) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- самостоятельно разрабатывать и утверждать режим дня и расписание занятий в Учреждении в соответствии с санитарными правилами и нормами;

- заключать договоры о сотрудничестве с другими организациями и учреждениями;

- участвовать в международных, региональных, городских, районных и других конкурсах на получение грантов в области образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а также самостоятельно распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными организациями, проводящими эти конкурсы;

- создавать условия для реализации инновационных образовательных проектов, программ и внедрения их результатов в практику. Уровень и качество

инновационных программ и проектов не могут быть ниже требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом.

3.5. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

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

2) создавать безопасные условия обучения, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также безопасные условия воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

3.6. В соответствии с целями, задачами и предметом деятельности Учреждение помимо основной деятельности, финансируемой в установленном законодательством порядке, может осуществлять приносящую доход деятельность, служащую достижению основных целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом:

- сдача в аренду помещений, оборудования без права выкупа имущества Учреждения (по согласованию с Учредителем);

- оказание платных услуг, предусмотренных пунктами 2.7 и 2.8 настоящего Устава.

3.7. Порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг определяется Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг, принимаемым Педагогическим советом и утверждаемым заведующим Учреждением. Платные услуги оказываются на основе Договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета.

3.8. Учреждение несёт ответственность за обеспечение конфиденциальности персональных данных, защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

3.9. За присмотр и уход за ребёнком Учредитель вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), её размер. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать её с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией, обучающимися в Учреждении, родительская плата не взимается. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за ребёнком.

3.10. В случае наличия задолженности родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком, Учреждение вправе обратиться в суд с иском

заявлением о взыскании долга с родителей (законных представителей) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.11. При приёме заключается договор между учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.12. В соответствии с целями и задачами, определёнными настоящим Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать дополнительные образовательные услуги с учётом потребностей семьи, на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.13. Право на внеочередной и первоочередной приём (в месячный срок при наличии свободных мест) в Учреждение закрепляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. Содействие в устройстве в Учреждение оказывается:

- детям, находящимся в трудной жизненной ситуации;
- детям, оставшимся без попечения родителей;
- детям, чьи братья или сестры, посещают данное Учреждение;
- детям сотрудников Учреждения.

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

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к его компетенции;
- за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также за жизнь и здоровье работников образовательной организации при реализации образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся;
- за реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.17. Отношения ребёнка, родителей (законных представителей) и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.18. Учреждение обязано разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.19. Принуждение воспитанников к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретённое Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения.

4.2. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения определяется Учредителем.

4.3. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, предусмотренную его Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за бюджетным учреждением Учредителем или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

4.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением за счёт средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества, независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счёт каких средств оно приобретено.

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

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

4.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

1) имущество, закреплённое в установленном порядке за Учреждением Учредителем;

2) средства бюджета;

3) доходы, полученные от приносящей доход деятельности;

4) средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;

5) иные источники, не запрещённые законодательством.

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

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

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

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

- при наличии у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

- при принятии решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;

- в других случаях, установленных законодательством.

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

Согласование сделок Учреждения в отношении недвижимого имущества (за исключением передачи имущества по договорам аренды), закреплённого за ним на праве оперативного управления или приобретённого им за счёт средств бюджета муниципального образования, выделенных на приобретение такого имущества, стоимость которого, определённая в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемый по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю дату, осуществляется Учредителем Учреждения.

4.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Дебёсский район Удмуртской Республики».

4.12. Экономия средств по фонду оплаты труда, оставшаяся в распоряжении Учреждения используется в её собственных интересах и распределяется самостоятельно на премии, материальную помощь работникам Учреждения и другие выплаты стимулирующего характера.

4.13. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счёт предоставления платных образовательных услуг, а также за счёт добровольных пожертвований и

целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Доход от указанной деятельности Учреждения используются в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

4.14. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счёт Учредителя.

4.15. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет. Учреждение вправе оспорить указанное действие Учредителя в суде.

4.16. Платная образовательная деятельность Учреждения не относится к приносящей доход деятельности, если получаемый от неё доход за вычетом доли Учредителя (собственника) реинвестируется в данное Учреждение на развитие и совершенствование образовательного процесса (в том числе заработную плату).

4.17. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идёт в ущерб воспитательно-образовательной деятельности, предусмотренной Уставом.

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

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

5.2. Порядок комплектования Учреждения определяет Учредитель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

5.5. Комплектование групп в Учреждении осуществляется в период с 1 июня по 1 сентября каждого календарного года. При наличии свободных мест приём осуществляется в течение года.

5.6. Учреждение при приёме ребёнка обязано ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

5.7. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста общеразвивающего вида.

5.8. Контингент детей формируется в соответствии с их возрастом и видом учреждения.

Количество групп определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчёте норматива бюджетного финансирования и комплектуется по разновозрастным группам в соответствии с СанПиНом.

5.9. Порядок и основания отчисления воспитанников из Учреждения устанавливается Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников в Учреждение.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.12. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования (далее – образовательная программа), разработанной самостоятельно Учреждением в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования и Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

5.13. Образовательная программа направлена на решение задач Федерального государственного образовательного Стандарта (далее – ФГОС), формируется как программа психолого-педагогической поддержки позитивной социализации и индивидуализации, развития личности детей дошкольного возраста и определяет комплекс основных характеристик дошкольного образования.

5.14. Содержание образовательной программы обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие образовательные области:

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

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

Образовательная программа учреждения:

- соответствует принципу развивающего образования, целью которого является развитие ребёнка;

- сочетает принципы научной обоснованности и практической применимости;
- соответствует критериям полноты, необходимости и достаточности;
- обеспечивает единство воспитательных, развивающих и обучающих целей и задач процесса образования детей дошкольного возраста, в процессе реализации которых формируются такие знания, умения и навыки, которые имеют непосредственное отношение к развитию детей дошкольного возраста;

- учитывает принцип интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями образовательных областей;

- основывается на комплексно-тематическом принципе построения образовательного процесса;

- предусматривает решение программных образовательных задач в совместной деятельности взрослых и детей и самостоятельной деятельности детей, не только на занятиях, но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования;

- предполагает построение образовательного процесса на адекватных возрасту формах работы с воспитанниками.

Основной формой работы с воспитанниками дошкольного возраста и ведущим видом деятельности для них является игра.

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

5.18. Программа включает содержание коррекционной работы и/или инклюзивного образования, при планировании её освоения детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами.

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

1) нормотипичные дети с нормативным кризисом развития;

2) обучающиеся с ООП:

с ОВЗ и (или) инвалидностью, получившие статус в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

обучающиеся по индивидуальному учебному плану (учебному расписанию) на основании медицинского заключения (дети, находящиеся под диспансерным наблюдением, в том числе часто болеющие дети);, часто болеющие дети характеризуются повышенной заболеваемостью острыми респираторными инфекциями, которые не связаны с врождёнными и наследственными состояниями, приводящими к большому количеству пропусков ребёнком в посещении ДОО;

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

одарённые дети

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

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

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

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

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

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

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

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

5.20. Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие ребёнка в период дошкольного детства с учётом возрастных

и индивидуальных особенностей на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических и национально-культурных традиций.

5.21. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют учреждения здравоохранения. Деятельность по организации медицинского обслуживания регулируется Договором, заключаемым с учреждением здравоохранения.

5.22. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания.

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

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

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

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

5.27. В Учреждение на работу принимаются лица на основании трудового договора. Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей, и (или) в профессиональном стандарте.

5.28. Учреждение может привлекать работников на условиях совместительства.

5.29. Приём на работу работника оформляется приказом заведующего Учреждением, изданным на основании заключённого трудового договора.

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

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

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

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

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

5.35. 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, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.35.1. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;

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

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

К занятию педагогической деятельностью в Учреждении не допускаются иностранные агенты

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

5.35.3. Педагогические работники имеют следующие права, социальные гарантии и компенсации:

- право на сокращённую продолжительность рабочего времени и ежегодный удлинённый оплачиваемый отпуск;

- право на ежегодный удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 56 календарных дней, для следующих педагогических работников: воспитателей, музыкальных руководителей, инструкторов по физкультуре, учителей-логопедов, учителей-дефектологов, работающих полный рабочий день в дошкольных группах для воспитанников с отклонениями в развитии;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на аттестацию в целях установления квалификационной категории;

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- иные права в области социально-трудовых отношений, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Удмуртской Республики.

5.35.4. Режим рабочего времени, времени отдыха педагогических работников Учреждения, условия оплаты и нормирования труда определяются коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и

расписанием образовательной деятельности в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учётом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.35.5. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию утверждённой образовательной и рабочей программ;

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

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

- 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;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

- соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка.

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

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

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

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

- выбирать языки образования, формы получения образования и формы обучения;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность Учреждения;
- знакомиться с содержанием образования: используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с успеваемостью, достижениями своих детей;
- защищать права и законные интересы ребёнка, используя не запрещённые законодательством Российской Федерации способы защиты прав и законных интересов;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) своего ребёнка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведённых обследований ребёнка, присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования;
- высказывать своё мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- оказывать помощь Учреждению в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;
- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом.

5.37.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- обеспечить получение детьми дошкольного образования;
- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребёнка;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, устанавливающих режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- иные обязанности родителей (законных представителей) воспитанников, устанавливаемых федеральными законами, договором об образовании;
- вносить плату за присмотр и уход ребёнка.

В целях учёта мнения воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников в Учреждении может быть создан совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

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

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на принципах демократичности, открытости, профессионализма.

6.2. К компетенции Учредителя относятся:

- принятие решения о реорганизации и (или) ликвидации Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и (или) дополнений к нему;
- назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением, заключение, изменение и расторжение трудового договора с заведующим Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с основными видами деятельности Учреждения, предусмотренными настоящим Уставом;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;
- определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества;
- осуществление контроля за образовательной деятельностью Учреждения;
- осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения, сохранностью, правомерным и эффективным использованием муниципального имущества, закреплённого за Учреждением, в целях обеспечения его уставной деятельности;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.3. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем, осуществляющий текущее руководство деятельностью Учреждением

6.5. Трудовой договор с заведующим заключается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Права и обязанности заведующего, размер оплаты труда, основания расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Заведующий Учреждением:

- действует от имени Учреждения, представляет его во всех организациях без доверенности в пределах своей компетенции;

- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- решает вопросы по материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса, оборудованию помещений в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

- решает вопросы и принимает меры к устранению выявленных в ходе проверок контрольно-надзорными органами нарушений требований законодательства;

- утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем;

- осуществляет приём на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает дисциплинарные взыскания и увольняет с работы;

- несёт ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем;

- решает другие вопросы текущей деятельности, не отнесённые к компетенции Учредителя;

- решает вопросы по привлечению для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных, не запрещённых законодательством, источников финансовых и материальных средств;

- формирует контингент воспитанников Учреждения;

- создаёт условия для реализации образовательных технологий, в том числе дистанционные образовательные технологии;

- осуществляет приём детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;

- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными организациями по вопросам дошкольного образования;

- представляет Учредителю и общественности отчёты о деятельности Учреждения.

6.7. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления:

-Управляющий Совет;

- Педагогический Совет;

- Общее собрание трудового коллектива;

6.8. Управляющий Совет является коллегиальным органом управления Учреждения.

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

6.8.2. В состав Управляющего Совета входят родители обучающихся, работники Учреждения, представитель Учредителя. Члены Управляющего Совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

6.8.3. Заседание Управляющего Совета правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа участников.

6.8.4. Управляющий Совет решает вопросы, отнесённые к его компетенции, на заседаниях Управляющего Совета.

К компетенции Управляющего Совета Учреждения относится:

-определение основных направлений развития Учреждения;

-участие в определении компонента Учреждения в составе реализуемого федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и иных значимых составляющих образовательной деятельности;

-содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации Учреждения;

-финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счёт рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;

-обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;

-достижение высоких результатов дошкольного образования;

-укрепление здоровья воспитанников.

6.8.5.Управляющий Совет вправе создавать комиссии и рабочие группы в целях подготовки к заседаниям Управляющего Совета или выполнения его решений.

Комиссии являются постоянно действующими органами Управляющего Совета.

В состав комиссий не могут входить председатель Управляющего Совета и его заместитель. Председатель комиссии, его заместитель избираются из состава комиссии на заседании комиссии большинством голосов членов комиссии. Председатель комиссии утверждается решением Управляющего Совета.

Управляющий Совет вправе освободить председателя постоянной комиссии от выполнения обязанностей по решению соответствующей комиссии.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Председатель комиссии созывает заседания как по своей инициативе, так и по инициативе не менее двух членов, входящих в состав комиссии. Заседание комиссии проводит председатель комиссии или его заместитель. В заседаниях постоянной комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса члены Управляющего Совета, не входящие в состав данной комиссии.

Решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих членов. Протоколы заседаний подписывает председательствующий.

6.8.5.Председательствующим на заседании Управляющего Совета является председатель Управляющего Совета, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Управляющего Совета.

Председательствующий на заседании должен обеспечить беспрепятственное выражение мнений членов и других имеющих право на выступление лиц, а также поддержание порядка в ходе заседаний.

Председательствующий на заседании при поимённом голосовании голосует последним.

Председательствующий вправе:

-лишить выступающего слова, если он нарушает настоящий регламент, выступает непопунктно, использует в своём выступлении оскорбительные выражения;

-обращаться за справками к членам Управляющего Совета и должностным лицам, приглашённым на заседание;

-приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и непредусмотренные режимом работы заседания;

-призвать члена Управляющего Совета к порядку;

-прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка ведения заседаний.

Председательствующий обязан:

- соблюдать настоящий регламент и придерживаться повестки дня;
- обеспечивать соблюдение прав членов Управляющего Совета на заседании;
- обеспечивать порядок в ходе проведения заседаний;
- осуществлять контроль за соблюдением времени выступлений, своевременно напоминать выступающему об истечении установленного времени;
- ставит на голосование все поступившие предложения;
- сообщать результаты голосования;
- проявлять уважительное отношение к участникам заседания, воздерживаться от персональных оценок выступлений участников заседания;
- принимать во внимание сообщения и разъяснения председателя комиссии либо рабочей группы – инициатора рассмотрения вопроса.

Член Управляющего Совета вправе:

- избирать и быть избранным в комиссии и рабочие группы Управляющего Совета, предлагать кандидатов (в том числе и свою кандидатуру) в эти комиссии и рабочие группы;
- вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;
- вносить поправки к проектам документов;
- участвовать в обсуждениях вопросов повестки дня, задавать вопросы докладчику (со докладчику);
- требовать постановки своих предложений на голосование;
- требовать повторного голосования в случаях нарушения установленных правил голосования;
- вносить предложения о заслушивании на заседании Управляющего Совета отчёта или информации любой комиссии или рабочей группы либо члена Управляющего Совета;
- оглашать обращения, имеющие общественное значение;
- пользоваться другими правами, предоставленными ему законодательством, Уставом Учреждения.

Член Управляющего Совета обязан:

- соблюдать регламент, повестку дня и требования председательствующего на заседании;
- выступать только с разрешения председательствующего на заседании;
- не допускать оскорбительных выражений;
- регистрироваться на каждом заседании и участвовать в работе заседания.

6.8.6. Заседание Управляющего Совета оформляется протоколом. Протокол заседания Управляющего Совета составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых председателем и секретарём.

Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество членов, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение Управляющего Совета по каждому вопросу повестки заседания.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

6.8.7. Решения Управляющего Совета являются обязательными для исполнения заведующим и работниками учреждения, родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения.

6.8.8. Управляющий Совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 6.8.4 настоящего Устава.

По иным вопросам компетенции Управляющего Совета он не выступает от имени Учреждения.

6.9. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении образуется Педагогический Совет МБДОУ «Дебесский детский сад №2» (далее – Педагогический Совет Учреждения) – коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения.

6.9.1. Сроком полномочия Педагогического Совета является учебный год с 01 сентября по 31 августа.

Педагогический Совет:

- обсуждает и проводит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- организует выявление, обобщение, распространение передового педагогического опыта педагогов и принимает решение по внедрению инновационных технологий;
- выдвигает кандидатуры педагогических работников на награждение;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения;
- обсуждает и принимает Мониторинг достижения детьми планируемых результатов освоения образовательной программы Учреждения;
- заслушивает информацию, отчёты педагогических работников, представителей организаций, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования, оздоровления воспитанников;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического Совета Учреждения;
- утверждает состав рабочей группы и творческих групп педагогов Учреждения;
- обсуждает и согласовывает локальные нормативные акты, содержащие нормы воспитательно-образовательного процесса, в пределах своей компетенции.

6.9.2. Права Педагогического Совета:

- Педагогический Совет имеет право участвовать в Управлении Учреждением;
- Педагогический Совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 6.9.1 настоящего Устава.

6.9.3. Члены Педагогического Совета имеют право вносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

6.9.4. Организация деятельности Педагогического Совета:

- в состав Педагогического Совета входят заведующий и все педагоги Учреждения;

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

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

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

6.9.5. Председателем Педагогического Совета является заведующий Учреждением. Ведение протоколов Педагогического Совета осуществляется секретарём (делопроизводителем).

Председатель Педагогического Совета:

- организует деятельность Педагогического Совета;
- информирует членов Педагогического Совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение Педагогического Совета;
- определяет повестку педагогического Совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического Совета.

6.9.6. Педагогический Совет несёт ответственность:

- за выполнение в полном объёме закреплённых за ним задач и функций;
- за утверждение рабочих программ;
- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6.9.7. Решение Педагогического Совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и, если, за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

6.9.8. Делопроизводство Педагогического Совета:

-заседания Педагогического Совета оформляются протоколом, который ведётся секретарём. В протоколе фиксируется:

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

Протокол подписывается председателем и секретарём Педагогического Совета;

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

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

6.9.9. Предложения заведующему по вопросам, отнесённым к компетенции педагогического совета настоящим Уставом, а также решение вопросов по выбору направлений инновационной деятельности, взаимодействия Учреждения с иными

образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путём проведения заочного голосования (опросным путём).

Такое голосование проводится путём обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Педагогического Совета и должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования изменённой повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путём заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу;
- решение Педагогического Совета по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

6.9.10. В целях учёта мнения родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаётся Родительский комитет.

6.10. Общее собрание трудового коллектива МБДОУ «Дебесский детский сад 2» (далее – Общее собрание) собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Сроком полномочия Общего собрания трудового коллектива является учебный год с 1 сентября по 31 августа.

6.10.1. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство Учреждением в соответствии с учредительными и локальными актами.

6.10.2. К компетенции Общего собрания относится:

- внесение предложений заведующему по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;
- внесение предложений заведующему по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;
- внесение предложений заведующему по изменению Устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам деятельности

Учреждения, в том числе затрагивающие права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнёрстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить заведующему (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

- внесение предложения заведующему о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;

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

- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в рамках своей компетенции.

6.10.3.Общее собрание трудового коллектива вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесённым к его компетенции пунктом 6.10.2. настоящего Устава.

6.10.4.Организация деятельности Общего собрания:

В состав общего собрания входят все работники Учреждения.

На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления.

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

6.10.5.Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является заведующий Учреждения. Ведением протоколов общего собрания осуществляется секретарём (делопроизводителем). Председатель и секретарь выполняют свои обязанности на общественных началах.

6.10.6.Председатель Общего собрания:

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

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

- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений.

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

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

6.10.9. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих на собрании работников;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем Учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива Учреждения не позднее, чем в течении 3-х дней после прошедшего заседания.

6.10.10. Общее собрание несёт ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актом, Уставу Учреждения;
- за компетентность принимаемых решений;

6.10.11. Делопроизводство Общего собрания:

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

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

Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания.

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

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

6.10.12. По вопросам, решения по которым принимаются путём открытого голосования, участие работников в заседании Общего собрания возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

7.2. Деятельность Учреждения регламентируют следующие нормативные акты:

В организационно-управленческой сфере:

- штатное расписание Учреждения;
- приказы Учреждения;
- номенклатура дел;
- другие локальные акты, не противоречащие законодательству и Уставу Учреждения;

В трудовой сфере:

- правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- должностные инструкции сотрудников Учреждения;
- положение по оплате труда работников Учреждения;
- инструкции по охране труда;
- другие локальные акты, не противоречащие законодательству и Уставу Учреждения;

В образовательной сфере:

- положение о внутреннем контроле;
- положение о платных дополнительных образовательных услугах;
- другие локальные акты, не противоречащие законодательству и Уставу Учреждения;

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

8.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном Учредителем.

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

8.4. Изменение типа Учреждения, в целях создания казённого учреждения, осуществляется в порядке, устанавливаемом Учредителем.

8.5. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

8.6. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Учредителем.

8.7. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем.

8.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

8.9. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Учреждения в течение всего периода его ликвидации, в соответствии с законодательством.

8.10. При ликвидации Учреждения его имущество, после удовлетворения требований кредиторов, передаётся Учредителю для направления на цели развития образования.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. Изменения и дополнения к Уставу принимаются в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, Учредителем Учреждения.

9.2. Изменения и (или) дополнения в Устав регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.4. Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в законную силу с момента их государственной регистрации.