

УТВЕРЖДАЮ:
Глава
Муниципального района
„Хилокский район”
Постановление № 854
От „01” июля 2015г



ПРИНЯТ:
Общим собранием трудового коллектива
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения Детский сад №7 с. Хушенга
Зав. Д/с №7 *Е.В. Жигалина* /Е.В. Жигалина/
протокол № 3 от 30 июля 2015г



Устав

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 7 с. Хушенга

СОГЛАСОВАНО:

Председатель МКУ Комитет образован
Муниципального района „Хилокский район”
/Н.В. Калашникова/



2015г

УТВЕРЖДАЮ:

Глава
Муниципального района
„Хилокский район”
Постановление № _____
От „_____” _____ 2015г

М.П.

ПРИНЯТ:

Общим собранием трудового коллектива
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения Детский сад №7 с. Хушенга
Зав. Д/с №7 _____ /Е.В. Жигалина/
протокол № _____ „_____” _____ 2015г

Устав

Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения

Детский сад № 7 с. Хушенга

СОГЛАСОВАНО:

Председатель МКУ Комитет образован
Муниципального района „Хилокский район”
_____ /Н.В. Калашникова/

„_____” _____ 2015г

М.П.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 7 с. Хушенга является муниципальным бюджетным образовательным учреждением** (далее - Учреждение), находящимся в ведении субъекта Российской Федерации муниципального района „Хилокский район” .

1.2. В 1938 году Линёвоозёрский участок Хилокского лесотранспортного хозяйства открыл ведомственные ясли для детей от 2-х месяцев до 3 лет. Детский сад от 3 до 7 лет был открыт в 1940 году.

В 1945-1946 годах Детский сад передан Отделу учебных заведений Забайкальской железной дороги, а ясли Хилокскому Райздравотелу. В 1957 году ясли передали в ведомство врачебно-санитарной службы. 27.04.1961 году ясли и детский сад объединили и передали Отделу учебных заведений Забайкальской железной дороги. Учреждение стало называться Ясли – сад № 7 ст. Хушенга.

01.01.1997 г. Ясли - сад № 7 переименован в Детский сад № 7 ст. Хушенга согласно возрасту детей.

Распоряжением Правительства РФ от 25.04.2003 г № 1392 03.03.2004г дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 7 ст. Хушенга Забайкальской железной дороги передано в ведение Комитета общего Профессионального образования науки и молодежной политики Читинской области.

30.08.2004г Распоряжением Комитета общего профессионального образования науки и молодежной политики Читинской области от 07.05.2004г №456 переименовано в Государственное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 7 ст. Хушенга.

Постановлением Читинской областной Думы от 23.06.2004г 30.08.2004г Государственное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 7 передан в ведение Муниципального образования Хилокского района Комитет народного образования.

Приказом № 113 от 20.09.2004г Комитета образования Государственное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 7 с. Хушенга переименован в муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 7 с. Хушенга.

Постановлением Главы муниципального района „Хилокский район” от 31.12.2010г № 662 Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 7 с. Хушенга переименован в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 7 с. Хушенга.

1.3. Настоящая редакция Устава разработана в целях приведения Устава

в соответствии с законодательством Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010г № 83-ФЗ „О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений”.

1.4. Полное наименование Учреждения: **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 7 с. Хушенга.**
Сокращенное наименование Учреждения: **МБДОУ Детский сад № 7 с. Хушенга.**

1.5. Учреждение по своей организационно-правовой форме является – **муниципальное бюджетное учреждение**, по типу реализуемых основных дошкольных образовательных программ является – **дошкольным образовательным учреждением.**

1.6. Место нахождения:

Фактический адрес: **673220 Российская Федерация Забайкальский край, Хилокский район, с. Хушенга, ул. Школьная, 8.**

Юридический адрес: **673220 Российская Федерация Забайкальский край, Хилокский район, с. Хушенга, ул. Школьная, 8.**

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом, Федеральным Законом „Об образовании в Российской Федерации” от 29.12.2012г. № 273-ФЗ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Забайкальского края, приказами и распоряжениями Учредителя, а также настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество закрепленное на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием и иные необходимые реквизиты.

1.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управление Федерального казначейства по Забайкальскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями.

1.12. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением,

подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.13. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

1.14. Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, вправе осуществлять указанную деятельность за счёт средств физических и (или) юридических лиц) по договорам образовательных услуг, платных и иных услуг.

1.15. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.16. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно – телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения <http://кедровичок> официальный веб-сайт в сети „Интернет” на основании Положения о сайте в сети „Интернет”.

1.17. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

1.18. Финансовое обеспечение муниципальных услуг в Учреждении осуществляется Учредителем.

1.19. Учреждение принимает локальные нормативные акты регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке установленном Уставом.

1.20. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность в сфере охраны здоровья и воспитания детей и иную не противоречащую целям создания учреждения деятельность.

1.21. Порядок и основание перевода, отчисление воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников осуществляются на основании соответствующего Положения.

1.22. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение и осуществляется на основании Положения об организации питания воспитанников.

2. УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННИКЕ ЕГО ИМУЩЕСТВА

2.1. Учредителем и собственником Учреждения является **Муниципальный район „Хилокский район”** (далее - Учредитель) .

2.2. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации муниципальными правовыми актами и соглашением между ними.

2.3. Место нахождения Учредителя: **673200 Забайкальский край, город Хилок, улица Ленина, 9.**

2.4. Закрепленные за Учреждением на праве оперативного управления или находящиеся в ее самостоятельном распоряжении объекты (здания, строения, сооружения) учебной, производственной, социальной инфраструктуры, включая помещения, расположенные в зданиях учебного, производственного, социального, культурного назначения, а также клинические базы, находящиеся в оперативном управлении образовательной организации или принадлежащие ей на ином праве, приватизации не подлежат.

2.5. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном учредителем учреждения. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения закрепления указанного имущества за образовательной организацией или выделении средств на его приобретение.

2.6. Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за ним или приобретенное образовательным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у образовательного учреждения особо ценное движимое имущество в уставный (складочный капитал) других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

2.7. Осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации;

2.8. Учредитель доводит свои решения до Учреждения в письменной форме в течение установленного нормативно-правовыми актами срока (в течение 7 дней с даты их принятия).

2.9. Учредитель имеет жесткие обязательства перед Учреждением по его финансовому обеспечению на время выполнения задания, которые

определены соглашением между Учреждением и Учредителем. Учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Учредителем или приобретенными образовательной организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

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

2.10. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное образовательным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у образовательного учреждения, учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение конституционного права граждан на получение образования. Дошкольное образовательное учреждение, осуществляющее в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, присмотр и уход за детьми.

3.2. Основной целью Учреждения являются: формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, законами Забайкальского края, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

3.4. Основными видами деятельности Учреждение, непосредственно направленными на достижение поставленных целей является:

- Реализация образовательных программ дошкольного образования.
- Социальные услуги (деятельность по уходу за воспитанниками в дневное время – присмотр и уход.

3.5. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим пунктом Устава основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

3.6. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ,

оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных настоящем Уставе.

3.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.8. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3.9. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим пунктом Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

3.10. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

Учреждение создано для:

- Оказания платных образовательных услуг населению (проведение коррекционных, развивающих и компенсирующих занятий, психолого-педагогическое сопровождение, логопедическая помощь воспитанникам).
- Организация концертной, досуговой деятельности (спектакли, концерты, показ мультфильмов, праздники, развлечения, олимпиады и др.)
- Организация педагогического просвещения родителей.
- Организация фото- и видеосъемки воспитанников.
- Информационные услуги, в том числе использование компьютерной техники для выполнения работ, связанных с образовательной деятельностью.
- Участие в целевых программах, конкурсах, грантах.

3.11. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан и соответствует указанным целям.

Такой деятельностью являются:

- *организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;*
- *обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц;*
- *приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания Учреждения, приобретение и реализация имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах.*

Учреждение ведет учет доходов и расходов от приносящей доходы деятельности. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в

самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.12. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка, 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 образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ;
- 8) прием обучающихся в Учреждение;
- 9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- 10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- 12) организация методической работы, в том числе организация и проведение методических объединений, конференций, семинаров;
- 13) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- 14) приобретение или изготовление бланков документов об образовании;
- 15) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Организация образовательной деятельности в Учреждении регламентируется основной образовательной программой дошкольного образования (далее - Программа), которая разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учётом соответствующих примерных общеобразовательных программ дошкольного образования.

5.2. При реализации Программы 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 методик и технологий, лежащих в основе их дальнейшего планирования).

5.3. Освоение основной общеобразовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

- Контроль за полнотой и качеством реализации Программы осуществляется в соответствии с Положением о внутреннем мониторинге качества дошкольного образования.

5.4. Образовательная деятельность в Учреждении проводится в группах общеразвивающей направленности, очной форме обучения.

- Обучение и воспитание ведется на русском языке.

- Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики образовательных программ дошкольного образования реализуемых в Учреждении, а также с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

В Учреждении функционирует две разновозрастные группы:

Младшая разновозрастная группа с 2 лет до 4 лет;

Старшая разновозрастная группа с 5 лет до 7 лет.

5.5. Режим работы учреждения определяется настоящим Уставом, согласовывается с Учредителем:

- пятидневная рабочая неделя;

выходные дни Учреждения – суббота, воскресенье, праздничные дни;

рабочие дни Учреждения с 7.30 утра до 18.00 вечера.

Максимальная длительность пребывания воспитанников в Учреждении определяется продолжительностью рабочего дня Учреждения – 10,5 часов;

Минимальная длительность пребывания воспитанников в Учреждении определяется родителями (законными представителями) воспитанников.

В Учреждении допускается организация иных форм дошкольного образования, деятельность которых регламентируется соответствующим Положением.

Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

По производственной необходимости по согласованию с Учредителем Учреждение может закрываться, менять режим работы для проведения санитарных мероприятий и ремонтных работ в помещениях и на территории Учреждения.

5.6. Учреждение самостоятельно определяет содержание образования, выбор учебно- методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ею образовательным программам дошкольного образования.

Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются учреждением самостоятельно с учётом требований государственного образовательного стандарта, а также примерных образовательных программ дошкольного образования.

5.7. Образовательная деятельность, режим занятий и режим дня воспитанников определяются в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

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

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- 2) создавать безопасные условия обучения, 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.

5.9. Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. 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 Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

6.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники – дети, осваивающие основную образовательную программу дошкольного образования и (или) получающие услуги присмотра и ухода, их родители (законные представители), педагогические работники.

6.2. Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документам Учреждения регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

6.3. Отношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, доброжелательности и уважения друг к другу, приоритета общественных ценностей.

6.4. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размер платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход.

6.5. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми учреждения устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Забайкальского края, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера родительской платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

6.6. Воспитанники имеют право на:

- получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- предоставление условий для обучения с учётом особенностей их

- психофизического развития, состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
 - удовлетворение нормальных физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
 - развитие творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях и других массовых мероприятиях;
 - получение дополнительных, в том числе платных образовательных услуг;
 - иные права, предусмотренные законодательством об образовании, локальными правовыми актами Учреждения.

- 6.7. Родителей (законные представители) воспитанников имеют право:
- выбрать с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) формы получения образования и формы обучения в Учреждении, язык, выбор дополнительных, в том числе оздоровительных и иных программ, предлагаемых Учреждением;
 - дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учётом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;
 - знакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
 - знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
 - защищать права и законные интересы воспитанников;
 - получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведения обследований воспитанников;
 - принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой Уставом;
 - вносить добровольные пожертвования в установленном законом порядке; В целях защиты своих прав родители (законные представители) самостоятельно или через своих представителей вправе:
 - направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие

обращения подлежат обязательному рассмотрению органами управления Учреждением с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов;
- в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов в учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.8. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- заложить основы физического, нравственного, интеллектуального развития личности;
- соблюдать правила внутреннего распорядка, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и (или) родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений в соответствии с Положениями;
- обеспечить получение детьми общего образования;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- своевременно вносить плату за услугу по уходу и присмотру за воспитанником в соответствии с заключенным договором об образовании;
- иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются федеральными законами, договором об образовании;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации;

6.9. Педагогические работники пользуются следующими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- права на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой

образовательной программы;

- право на выбор средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на участие в разработке образовательной программы и компонентов образовательной программы (обязательной части и части, формируемой участниками образовательного процесса);
- право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и внедрении инноваций;
- право на участие в управлении Учреждением, в том числе коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.10. Педагогические работники имеют следующие права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы не реже чем каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- прохождение аттестации для установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиями, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям;
- иные права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Забайкальского края.

- 6.11. Педагогические работники Учреждения обязаны:
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы дошкольного образования;
 - 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 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 законом об образовании;
 - проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
 - проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, пожарной безопасности, оказание воспитанникам первой помощи;
 - соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников;
 - обеспечивать безопасность воспитанников во время пребывания в Учреждении;
 - режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяются Правилами внутреннего распорядка, трудовым договором в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, графиком работы в соответствии с законом Об образовании в Российской Федерации;
 - к педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам; К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с 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 преступление 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;
- в целях обеспечения государственной и общественной безопасности в соответствии с п.2 ст. 15 Федерального закона РФ от 25.07.2002г № 114 ФЗ „О противодействии экстремистской деятельности” не допускаются к педагогической деятельности лица, в отношении которых судом принято решение об ограничении допуска к работе в образовательных учреждениях в связи с их участием в осуществлении экстремистской деятельности.
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

6.12. Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением;
 - на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
 - иные права и обязанности определенные должностными инструкциями;
- Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовым договором.

6.13. Порядок комплектования персонала и установление штатного расписания Учреждения регламентируется Уставом Учреждения.

6.14. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования

работников осуществляется в соответствии законодательством Российской Федерации и Забайкальского края.

6.15. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения. Применение методов физического и психологического насилия по отношению у воспитанникам недопекается.

6.16. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы здравоохранения в соответствии с Договором на безвозмездное оказание услуг.

6.17. Учреждения осуществляющие образовательную деятельность, при реализации образовательных программ создают условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивают:

- Текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- Проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан Российской Федерации;
- Соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

7. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, административной, финансово - экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов учреждения в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

7.2. Компетенция Учредителя в отношении Учреждения:

- утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения в Устав;
- формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения, в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности и финансовое обеспечение выполнения этого задания, с учетом расходов на содержание недвижимого и особо ценного имущества, закрепленного за учреждением;
- создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;
- учредитель обеспечивает содержание зданий и сооружений Учреждения, и обустройство прилегающих к нему территорий;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, подлежащего закреплению за Учреждением, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- определяет форму отчета о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества муниципального района „Хилокский район” в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;
- определяет перечень мероприятий, направленных на развитие Учреждения;
- осуществление контроля над финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- учредитель имеет обязательства перед Учреждением по его финансовому обеспечению на время выполнения задания, которые определены соглашением между Учреждением и Учредителем;
- согласование программы развития Учреждения;
- установление платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, взимаемой с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата), и её размер;
- осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.

7.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, назначенный Учредителем на основании трудового договора.

Компетенция заведующего Учреждением:

- Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения;
- объем компетенции заведующего определяется Уставом, трудовым договором, должностными обязанностями;
- заведующий действует без доверенности от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;
- устанавливает и утверждает штатное расписание, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- организует разработку и утверждает программу развития образовательного учреждения (по согласованию с Учредителем), годовой план, образовательную программу, годовой учебный план;
- составляет и утверждает тарификационные списки, распределяет учебную нагрузку между педагогами;
- формирует структуру управления деятельностью Учреждения;
- издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения;
- определяет перечень дополнительных платных услуг;
- распоряжается имуществом в порядке, установленном законодательством и в пределах компетенции;
- открывает лицевые счета в кредитно-банковских учреждениях;

- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия;
 - осуществляет приём на работу работников и расстановку работников, заключает с ними и расторгает трудовые договора, распределяет должностные обязанности,
 - поощряет работников Учреждения, налагает взыскания;
 - создаёт условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
 - устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работников, сложности, интенсивности, качества, условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;
 - осуществляет приём детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;
 - обеспечивает материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии ФГОС;
 - создаёт необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников учреждения;
 - привлекает для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения дополнительные источники финансовых и материальных средств;
 - несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем
 - контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
 - выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и предусмотренные действующим законодательством.
- Заведующий несет перед образовательным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных образовательному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим органом в целях определения полномочий трудового коллектива, основных направлений его деятельности.

В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники

Учреждения с правом решающего голоса.

- Деятельность Общего собрания трудового коллектива строится на основании Положения об общем собрании трудового коллектива Учреждения.

- Общее собрание трудового коллектива собирается по утвержденному заведующим плану, но не реже 2-х раз в год.

- Общее собрание трудового коллектива считается правомочным при условии участия в нем более половины членов трудового коллектива. Решение Общего собрания коллектива принимаются большинством голосов присутствующих.

Решение Общего собрания трудового коллектива Учреждения является правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 состава и за них проголосовало не менее половины присутствующих. Решение Общего собрания трудового коллектива Учреждения, принятые в пределах его полномочий и утвержденные (введенные в действие, оформленные приказом заведующего) в установленном порядке, являются обязательными для администрации и всех работников Учреждения. Заседания и решения Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем.

Компетенция Общего собрания трудового коллектива Учреждения:

- Осуществляет общее руководство Учреждением;
- обсуждает и принимает Положение „ Об оплате труда работников учреждения”, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- рассматривает и принимает проект Программы развития Учреждения;
- обсуждает и состояние трудовой дисциплины и меры по её укреплению;
- вносит предложения в проект годового плана Учреждения;
- рассматривает и обсуждает основные направления развития Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны труда в Учреждении, комплексной безопасности, вопросы пожарной безопасности, расходование и потребление энергоресурсов в Учреждении, обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по её устранению;
- создает постоянные или временные комиссии (рабочие группы) для решения вопросов самоуправления, принимает положения о комиссиях (рабочих группах);
- заслушивает отчеты руководителя и его заместителей о выполнении годового плана работы Учреждения;
- рекомендует членов коллектива к награждению;
- рассматривает и утверждает локальные акты, документацию, регулирующую деятельность Учреждения, в соответствии с установленной компетенцией;
- рассматривает иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Педагогический совет является коллегиальным и постоянно

действующим органом управления Учреждения, и действует в целях рассмотрения педагогических и методических вопросов, вопросов организации образовательной деятельности, изучения и распространения передового педагогического опыта.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания, своевременно исполнять принятые решения. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать при наличии согласия Педагогического совета без права голоса, родители (законные представители) воспитанников.

Педагогический совет осуществляет свою деятельность на основании Положения о Педагогическом совете Учреждения. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения (в его отсутствии – председателем совета является воспитатель). Секретарь Педагогического совета назначается приказом заведующего на один год.

Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- определение путей реализации государственной политики в области образования и решение проблем, стоящих перед педагогическим коллективом Учреждения, приоритетных направлений развития, целей и задач Учреждения;
- принимать и рекомендовать к утверждению образовательную программу-программу дошкольного образования, образовательные проекты для реализации в Учреждении, планы образовательной деятельности и оздоровительной работы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- принимать и рекомендовать к утверждению проект годового плана Учреждения;
- обсуждать вопросы содержания форм, средств, методов обучения и воспитания;
- обсуждает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, электронного обучения педагогов и воспитанников;
- определять показатели и критерии оценки качества деятельности педагогов;
- определять порядок внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- принимать методические направления работы с детьми;
- вопросы реализации в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки воспитанников установленным требованиям, создание безопасных условий обучения, воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения, соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных

- представителей) воспитанников, работников Учреждения;
- рассматривать вопросы мониторинга качества дошкольного образования в Учреждении;
 - обсуждать вопросы поощрения и награждения педагогических Работников Учреждения;
 - заслушивает отчеты о работе педагогических работников по охране жизни и здоровья детей, результаты готовности к школьному обучению, выполнение плана работ за учебный год;
 - заслушивать информацию, сообщения заведующего, должностных лиц о результатах мониторинга качества дошкольного образования, контроля надзорных органов по вопросам деятельности Учреждения;
 - рассматривать и рекомендовать к утверждению локальные акты, документацию, регулирующую деятельность образовательного учреждения в соответствии с установленной компетенцией;
 - рассматривает вопросы организации методической работы;
 - решение других вопросов, определенных Положением о Педагогическом совете;
 - Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало больше половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета;
 - решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения;
 - по итогам решения Педагогического совета Учреждения заведующий издаёт приказ;
 - ход Педагогического совета и его решения оформляются протоколами, подписываются председателем и секретарём, хранящимися в Учреждении постоянно.

7.6. Общее родительское собрание является коллегиальным органом общественного управления Учреждения, действующего в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса во взаимосвязи родителей и Учреждения.

- В состав родительского собрания входят родители групп.
- Родительское собрание Учреждения организует свою деятельность на основании Положения.
- Общее родительское собрание работает по годовому плану Учреждения.
- Заседание Общего родительского собрания проводится по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Председатель и секретарь общего родительского собрания избираются и утверждаются сроком на один год.

Компетенция Общего родительского собрания Учреждения:

- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения,

касающиеся взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников;

- рассматривать вопросы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивать информацию педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, в ходе реализации основной образовательной программы, результатах готовности обучения в школе;
- оказывать помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- содействовать в проведении акций, в привлечении дополнительных финансовых средств;
- оказывать помощь администрации Учреждения в организации и проведении родительских собраний и мероприятий, проводимых с воспитанниками;
- присутствует по приглашению на заседаниях Педагогического совета;
- общее родительское собрание правомочно выносить решения при наличии заседания не менее 2/3 своего состава. Решения общего родительского собрания принимаются большинством голосов, решения носят рекомендательный характер;
- решение доводится до сведения всех родителей;
- заседания и решения Общего родительского собрания оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарём.

7.7. Попечительский совет – коллегиальный совет, обеспечивающий государственно-общественный характер управления Учреждением в соответствии с законодательством, иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и Положением о Попечительском совете.

7.7.1. Создан для содействия внебюджетному финансированию и оказанию организационной, консультативной и другой помощи. В состав Попечительского совета входят представители органов самоуправления Учреждения, его руководитель, общественность. Заведующий Учреждением не может быть председателем Попечительского совета.

- попечительский совет оказывает защиту и содействие в реализации прав родителей (законных представителей) участников образовательного процесса;
 - содействие в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации;
 - общественный контроль рационального использования привлеченных средств из внебюджетных источников;
 - содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности Учреждения;
 - способствует развитию материально-технической базы Учреждения;
- Кандидаты в члены Попечительского совета Учреждения от работников выбираются на общем собрании работников Учреждения (количество не ограничено, но не менее 3 человек).

Кандидаты от родителей (в количестве 2 человек) избираются из членов Родительского комитета Учреждения.

Кандидаты от педагогов избираются на Педагогическом Совете (не менее 2 человек).

Совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Совета большинством голосов.

Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола. Подписывает решения Совета, контролирует их выполнение. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.

Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря Совета, который обеспечивает протоколирование заседаний Совета, ведение документации Совета, подготовку заседаний.

Компетенция Попечительского совета Учреждения:

- участвует в определении качества освоения детьми образовательных программ, готовность к обучению в школе ;
- участвует в приобретении игрушек способствующих развитию детей дошкольного возраста, пополнению материально-технической базы Учреждения;
- участвует заготовке (приобретение) овощей на зиму;
- организует проведение художественных конкурсов, смотров, новогодних, выпускных праздников;
- взаимодействует с Родительским комитетом Учреждения в решении вопросов по подготовке и ремонту Учреждения к новому учебному году.

7.8. Родительский комитет – постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения. Он содействует объединению усилий семьи и Учреждения в деле развития, обучения и воспитания детей.

Родительский комитет Учреждения как представительный орган родительской общественности призван помогать Учреждению в его работе и организовать выполнение всеми родителями (законными представителями) законных требований дошкольного учреждения.

Родительский комитет Учреждения возглавляет председатель, который избирается большинством голосов родительского комитета сроком на 3 года и секретарь.

Срок полномочий Комитета – один год (или ротация состава Комитета проводится ежегодно одну треть).

Количество членов Родительского комитета определяется Общим родительским собрание, при этом от каждой группы избирается не менее одного представителя.

Заседание Родительского комитета созывается не реже одного раза в квартале.

Решения могут приниматься простым голосованием на заседании

Родительского комитета при наличии 2/3 его состава.

Решения Родительского комитета должны согласовываться с заведующей.

7.8.1. Компетенция Родительского комитета Учреждения:

- Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий и т.д.);
- Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- Организует участие родителей (законных представителей) в благоустройстве и ремонте помещений, оборудования и хозяйственного инвентаря, в благоустройстве и озеленении территорий, в изготовлении пособий, учебного наглядного материала, мебели др.;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий для детей ДООУ;
- содействует совершенствованию и укреплению хозяйственной и материально – технической базы ДООУ;
- родительский комитет планирует свою работу в соответствии с планом работы Учреждения;
- родительский комитет ДООУ подотчётен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений;
- родительский комитет осуществляет свою деятельность по принятым им регламенту и плану, которые согласуются с руководителем;
- оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;
- участвует в подготовке ДООУ к новому учебному году, в укреплении хозяйственной и материальной базы ДООУ, организует участие родителей в ремонте помещений, оборудования и хозяйственного инвентаря, в благоустройстве и озеленении участка, в изготовлении пособий;
- совместно с руководством ДООУ контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания;
- оказывает помощь руководству ДООУ в организации и проведении общих родительских собраний;
- рассматривает обращения в свой адрес, а так же обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции родительского комитета, по поручению руководителя ДООУ;
- принимает участие в обсуждении локальных актов ДООУ по вопросам, относящихся к полномочиям Родительского комитета;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с другими органами самоуправления, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций ДООУ.

7.9. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности: медицинская сестра, младший воспитатель, бухгалтер, кассир, завхоз, повар, машинист по стирке белья, дворник (рабочий по комплексному обслуживанию зданий и территории), подсобный работник на кухне, сторож, осуществляющие вспомогательные функции, которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам имеют следующие права и обязанности:

7.9.1. Права работников Учреждения:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными стандартами организации и безопасностью труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на совмещение профессий (должностей);
- на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых, ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединения, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных переговоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

7.9.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять приказы (распоряжения) администрации не отвлекать других работников от выполнения трудовых обязанностей;
- выполнять установленные нормы труда;
- содержать оборудование и вверенные работникам помещения и территорию Учреждения в чистоте и исправном состоянии;

- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей и сотрудников, сохранности имущества учреждения;
- неукоснительно соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными с родителями (законными представителями) воспитанников, коллег.

7.10. Работники Учреждения, указанные в пункте 4.9 настоящего Устава несут ответственность:

- за жизнь и здоровье детей, нарушение прав и свобод в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество реализуемых программ;
- за соответствие применяемых форм, методов и средств в организации воспитательно-образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям способностям, интересам и потребностям детей;
- за сохранность имущества в группе (игрушки, мебель, пособия и пр.);
- за своевременное прохождение медицинских осмотров;
- за ведение групповой документации.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДОО, законных распоряжений заведующей ДОО и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ „Об образовании”. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил воспитатель привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

За виновное причинение ДОО ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель несет

материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.

8. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

8.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального района „ Хилокский район” и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления .

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

8.3. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- имущество, приобретенное за счет субсидий и субвенций;
- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- имущество, переданное в виде дарения, в форме грантов другие не запрещенные законом поступления.

8.3.1. Учреждение отвечает по своим обязательствам за имущество находящееся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

8.3.2. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды и перечни такого имущества определяются в порядке, установленном органами местного самоуправления в отношении учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

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

8.3.4. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

8.3.5. Учреждение использует закреплённое за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

8.3.6. Учреждение не вправе распоряжаться особо ценным движимым

имуществом, закреплённым за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждения вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

8.3.7. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

8.3.8. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективность использования закрепленного за ним имущества.

8.3.9. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

8.3.10. Учредитель не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

8.4. Финансовая и хозяйственная деятельность. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, вправе открывать счета, кредитных организациях и органах казначейства в установленном законом порядке.

8.4.1. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств, в пределах, доведенных до него средств субсидии и средств, полученных в установленном порядке от приносящей доход деятельности.

8.4.2. Источниками формирования финансовых ресурсов являются:

- субсидия на выполнение муниципального задания;
- средства субвенции;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- субсидии на иные цели в соответствии с действующим законодательством.

8.4.3. Источниками образования средств, полученной от приносящей доход деятельности, являются доходы от платных образовательных услуг, платных услуг оказываемых Учреждением, средства добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц в соответствии с действующим законодательством.

8.4.4. Направление расходования поступивших средств определяется в соответствии с принятым планом финансово-хозяйственной деятельности. Привлечение дополнительных финансовых средств не влечёт за собой снижения размеров субсидии.

8.4.5. Финансовые средства и материально-техническую базу Учреждения составляют основные и оборотные средства.

8.4.6. Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счёт имеющихся у него финансовых

ресурсов.

8.4.7. Учреждение имеет право:

- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств. Доход от указанной деятельности муниципального бюджетного образовательного Учреждения используется в соответствии с установленными целями Учреждения;
- устанавливать цены на платные образовательные и оздоровительные услуги, платные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- Учреждение вправе заниматься приносящей доход деятельностью, необходимой для достижения уставных целей и соответствующей этим целям, привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать основные за счёт имеющихся у него финансовых ресурсов;
- финансовые и материальные средства Учреждения, закреплённые за ним, используются Учреждением в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8.4.8. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учёта, и отчетности Учреждения осуществляется в соответствии с инструкцией по бухгалтерскому учёту в бюджетных организациях и в порядке, установленном действующим законодательством.

8.4.9. Объектом бухгалтерского учёта в Учреждении является имущество Учреждения, его обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе его деятельности.

8.4.10. Ответственность за организацию внося бухгалтерского учёта в Учреждении, соблюдение действующего законодательства при выполнении финансово- хозяйственных операций несет руководитель.

8.4.11. Ответственность за ведение бухгалтерского учёта и хранение бухгалтерской документации возлагается на бухгалтера Учреждения.

Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчёты о своей деятельности и об использовании закреплённым за ним имуществом в порядке, определённым Учредителем, в средствах массовой информации.

Порядок опубликования отчётов, а также перечень сведений которые должны содержаться в отчётах, установлено Правительством Российской Федерации.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. Устав, внесение в него изменений утверждается Учредителем.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по согласованию с Учредителем по предложению заведующего Учреждением после

рассмотрения рекомендаций на Общем собрании трудового коллектива.

9.3. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации, в порядке, установленном законодательством.

10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

10.1. Учреждение 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 принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления детей, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями).

10.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов:

- приказы нормативного характера;
- положения;
- правила;
- инструкции;
- соглашения;
- расписание;
- график;
- порядок;
- распорядок;
- договор;
- протоколы;
- регламенты;
- иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках, имеющих у Учреждения полномочий.

10.3.1. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

10.3.2. Локальные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

10.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий.

Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собранием трудового в Учреждения для учета его мнения;
- направляется в Родительский комитет в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;
- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

10.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

10.7. После утверждения локальных нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

10.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

11.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Забайкальского края.

11.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена:

- в форме слияния;
- присоединения;
- разделения;
- выделения;
- преобразования.

11.3. Учреждение может считаться реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей дошкольной образовательной организации (организаций).

11.4. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой образовательной организации, первая из них считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной

образовательной организации.

11.5. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

11.6. При ликвидации образовательной организации её имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

11.7. Ликвидация сельского дошкольного образовательного учреждения допускается только с согласия схода жителей населённого пункта, обслуживаемого данным Учреждением.

11.8. В случае реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель Обеспечивает перевод детей с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

Заведующий МБДОУ Детский сад № 7 с. Хушенга _____/Е.В. Жигалина/



Протокол, пронумеровано
и скреплено печатью *Иркутский налоговый округ*
Иркутский район, Улан-Удэ
Заверено *15.08.15*
15.08.15
/Е.В. Жигалина/

Межрайонная ИФНС России
по Забайкальскому краю

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

" 21 " августа 20 15 г.

ОГРН 1027500829267

ГРН 2157538035433

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе



Васильева И.И. должность уполномоченного лица
регистрационного органа

Васильева И.И. фамилия, инициалы

И подпись

