

2
УТВЕРЖДЕН
отделом образования Администрации
Цимлянского района
приказ от «20» 03 2015 г. № 144-0
заведующий отделом образования
/ С.Н. Кузина/



УСТАВ
Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада «Радость»
г. Цимлянска

(редакция 2015 г.)

СОГЛАСОВАН

отделом имущественных и земельных
отношений Администрации
Цимлянского района
заведующий / А.Н. Порублев /
« 20 » 03 2015 г.



1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радость» г. Цимлянска (далее по тексту – Организация) создан в октябре 1966 г., с момента образования именовалась: Ясли-сад № 5 «Радость»

с даты создания:

- в соответствии с постановлением Главы Администрации Цимлянского района от 27.12.1993 г. № 537 Ясли-сад № 5 «Радость» переименован в Муниципальное образовательное учреждение ясли-сад № 5 «Радость»;

- в соответствии с постановлением Главы Администрации Цимлянского района от 04.12.1997 г. № 531 Муниципальное образовательное учреждение ясли-сад № 5 «Радость» переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 5 «Радость»;

- в соответствии с постановлением Главы Администрации Цимлянского района от 15.09.1999 г. № 387 Муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 5 «Радость» переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Радость»;

- в соответствии с постановлением Главы Администрации Цимлянского района от 13.02.2001 г. № 63 Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Радость» переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Радость»;

- в соответствии с постановлением Главы Администрации Цимлянского района от 18.04.2002 г. № 288 Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Радость» переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – Центр развития ребенка, детский сад 1 категории № 5 «Радость»;

- в соответствии с приказом отдела образования Администрации Цимлянского района от 02.11.2011 г. № 529-о Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – Центр развития ребенка, детский сад 1 категории № 5 «Радость» переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – Центр развития ребенка, детский сад 1 категории № 5 «Радость»;

- в соответствии с постановлением Главы Администрации Цимлянского района от 24.02.2015 г. № 196 «О переименовании образовательных учреждений Цимлянского района» Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – Центр развития ребенка, детский сад 1 категории № 5 «Радость» переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радость» г. Цимлянска.

1.2. Полное наименование Организации: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радость» г. Цимлянска.

Сокращенное наименование Организации: МБДОУ д/с «Радость»

г. Цимлянска.

Организация является некоммерческой, не ставит основной целью деятельности извлечение прибыли.

1.3. Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

1.4. Тип учреждения: бюджетное.

1.5. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.6. Место нахождения Организации: 347320, Российская Федерация, Ростовская область, г. Цимлянск, пер. Школьный, д.4.

1.7. Учредителем и Собственником имущества Организации является муниципальное образование «Цимлянский район».

1.7. Место нахождения Учредителя: 347320, Российская Федерация, Ростовская область, г. Цимлянск ул. Ленина, 24.

1.8. Функции и полномочия Учредителя осуществляет в рамках своей компетенции, установленной Уставом муниципального образования «Цимлянский район», муниципальными правовыми актами - Администрация Цимлянского района, в лице отдела образования Администрации Цимлянского района.

1.9. Функции и полномочия Собственника осуществляет в рамках своей компетенции, установленной Уставом муниципального образования «Цимлянский район», муниципальными правовыми актами - Администрация Цимлянского района, в лице отдела имущественных и земельных отношений Администрации Цимлянского района.

1.10. В своей деятельности Организация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и правовыми актами Ростовской области, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования «Цимлянский район», решениями органов управления образованием всех уровней, настоящим Уставом.

1.11. Организация является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счёт для учёта операций с бюджетными и внебюджетными средствами, печать с полным наименованием Организации на русском языке. Организация имеет штамп со своим наименованием.

1.12. Учредитель устанавливает Организации муниципальное задание в соответствии с предусмотренными в Уставе предметом и видами реализуемых образовательных программ, осуществляет ее финансовое обеспечение в соответствии с нормативными документами. Организация не вправе отказаться от его выполнения.

1.13. Организация отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Собственник имущества Организации не несет ответственности по обязательствам Организации.

Организация не отвечает по обязательствам Собственника.

1.14. Организация может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников. Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании

устава Организации и локального акта о соответствующем структурном подразделении.

1.15. Организация проходит лицензирование образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

1.17. Оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляется медицинским персоналом организации, которая закреплена за Организацией МБУЗ ЦРБ Цимлянского района. Организация предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности, закрепленным в нормативном акте (договор).

1.18. Организация питания воспитанников Организации возлагается на дошкольную образовательную Организацию.

1.19. Обеспечение продуктами питания Организации осуществляется в соответствии с перспективным десятидневным меню, утвержденным заведующим организации, и производится через предприятия торговли и других поставщиков в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.20. Организация обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и учетом режима работы Организации.

1.21. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинскую сестру (если таковая имеется) и заведующего Организации.

1.22. В целях усиления контроля за организацией и качеством питания в Организации, а так же в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий» в дошкольной организации ежегодно проводится производственный контроль по программе, утвержденной заведующим Организации. Режим и кратность питания воспитанников устанавливается в соответствии с длительностью их пребывания в Организации и требованиями санитарных правил и норм. Для питания воспитанников, а также хранения и приготовления пищи в Организации выделяются специальные помещения (пищеблок, кладовые).

Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований осуществляется в случаях и в порядке, которые установлены соответствующими органами государственной власти Ростовской области и органом местного самоуправления – Администрацией Цимлянского района.

1.23. В Организации не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций и (или) объединений.

1.24. Использование при организации образовательной деятельности методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

1.25. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, работники Организации.

Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений, а также меры социальной поддержки воспитанников установлены действующим законодательством Российской Федерации.

1.26. В целях защиты прав участников образовательных отношений в Организации создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок создания, организации работы, принятия решений и их исполнения устанавливается локальным актом Организации (Положением).

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Организации является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Основными целями деятельности Организации является:

- создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

- воспитание, обучение и развитие, а так же присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.

2.3. Основными задачами Организации являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

- воспитание с учётом возрастных категорий гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

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

3. Образовательный процесс

3.1. Режим работы Организации и длительность пребывания в нем детей

определяется Учредителем, исходя из потребностей семьи, настоящим Уставом и является следующим:

- рабочая неделя 5-дневная;
- длительность работы Организации устанавливается локальными актами.
- выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законом Российской Федерации.

-каждая последняя пятница месяца - санитарный день (согласно действующим санитарным нормам и правилам).

3.2. Порядок комплектования воспитанников Организации

Основной структурной единицей Организации является группа воспитанников дошкольного возраста.

Порядок комплектования и количество групп в Организации определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом санитарных норм и правил, а так же условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования и регламентируется настоящим Уставом.

Группы могут иметь различную направленность (общеразвивающие, адаптивные, комбинированные, оздоровительные, разновозрастные, семейные, кратковременного пребывания).

Виды групп определяются локальным актом Организации. Наполняемость групп устанавливается нормативно в Российской Федерации.

3.3. Прием детей с 2 месяцев (при наличии условий) до 8 лет осуществляется заведующим Организации на основании следующих документов:

- направления, выданного Учредителем;
- заявления одного из родителей (законных представителей);
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

3.4. Прием детей в Организацию осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования в порядке очередности, которая устанавливается на основании регистрации ребенка в автоматизированной информационной системе - Электронный Детский Сад. Преимущественное право при зачислении в Организацию имеют лица, пользующиеся льготами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Организации о приёме, которому предшествует заключение договора об образовании.

3.5. Тестирование детей при приеме их в Организацию не проводится.

3.6. За ребенком сохраняется место в Организации в случае:

- его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;
- отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее), а так же в летний период - сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

Условия сохранения места за ребенком в Организации оговариваются в родительском договоре, который заключается при приеме между Организацией и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

Договор между Организацией и родителями (законными представителями) включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительности пребывания ребенка в Организации.

3.7. Отчисление воспитанников из Организации оформляются приказом заведующего Организации, в соответствии с настоящим Уставом в следующих случаях:

при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Организации;

- достижение воспитанником предельного возраста для получения дошкольного образования (восемь лет на 1 сентября текущего года);

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;

- при систематическом невыполнении родителем (законным представителем) своих обязательств по настоящему договору, уведомив его об этом за 14 дней. Решение об отчислении может быть обжаловано родителями (законными представителями) воспитанника в течение одного месяца с момента получения письменного уведомления. Исключение ребенка из списка на посещение детского сада оформляется приказом заведующего Организации.

3.8. При приеме детей в Организацию последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Организации.

3.9. Обучение и воспитание в Организации ведется на русском языке.

3.10. Организация свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий, выборе методов обучения и воспитания в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом Организации.

3.11. Содержание образовательного процесса в Организации определяется примерной основной образовательной программой дошкольного образования, определяющей содержание обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условия её реализации, а также программами коррекционно-развивающей направленности.

3.12. Организация может установить последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий Организации, содержания образовательных программ.

3.13. Обучение и воспитание в Организации ведется на русском языке.

3.14. Организация свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий, выборе методов обучения и воспитания в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

3.15. Режим непосредственно образовательной деятельности (далее по

тексту НОД) в Организации устанавливается планом НОД, годовым календарным учебным графиком, годовым планом работы, утвержденным заведующим Организации и согласованным с Учредителем.

3.16. Организация образовательного процесса в Организации регламентируется учебным планом, разрабатываемым и утверждаемым дошкольным учреждением самостоятельно.

3.17. Режим дня соответствует возрастным особенностям детей и составляется в соответствии с требованиями государственных санитарно – эпидемиологических правил и нормативов, реализуемыми основными образовательными программами дошкольного образования.

3.18. Организация имеет право реализовывать дополнительные образовательные программы по воспитанию и образованию детей дошкольного возраста, и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между организацией и родителями (законными представителями).

3.19. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются на принципах добровольности и необязательности их получения. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой учредителем. Доход от вышеуказанной деятельности используется организацией в соответствии с уставными целями.

3.20. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг:

- изучение спроса на платные дополнительные услуги и определение предполагаемого контингента воспитанников организации;

- определение потребностей в платных дополнительных образовательных услугах производится путем изучения социального заказа на них в любой форме, в том числе путем опроса, анкетирования родителей (законных представителей);

- проведение анализа материально – технической базы - создание условий для оказания платных дополнительных образовательных услуг в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

- доведение до потребителей достоверной информации об оказываемых платных дополнительных образовательных услугах и исполнителе услуг;

- разрабатывается и утверждается: Положение о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услугах, инструкции для лиц, ответственных за проведение платных дополнительных образовательных услуг;

- заключается с родителями (законными представителями) договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг, предусматривающий наименование потребителя, его адрес, фамилию и имя, характер оказываемых услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых платных дополнительных образовательных услуг, ответственность исполнителя и заказчика, а так же иные условия;

- издается приказ по организации об организации платных дополнительных образовательных услугах;

- заказчики имеют право на ознакомление с Уставом и лицензией

организации, реализуемыми образовательными программами, с перечнем категорий потребителей, имеющих право на получение льгот по оплате (если таковая имеется) в соответствии с Положением о порядке оказания платных дополнительных образовательных услуг.

Порядок оказания платных образовательных услуг и распределения доходов от указанной деятельности регламентируются локальным актом Организации (Положением).

3.21. Иная приносящая доход деятельность Организации, соответствующая целям Организации, не приносящей ущерб основной уставной деятельности и не запрещенная законодательством Российской Федерации (доходы от этой деятельности реинвестируются в образовательный процесс):

- сдача в аренду основных фондов и иного имущества; в соответствии с действующим законодательством;
- организация ярмарок, выставок, выставок-продаж, конкурсов;
- реализация учебников, учебно-методических комплексов, научно-методических работ, полиграфической, информационной и иной продукции; издательско-полиграфическая деятельность Организации по производству и (или) реализации печатной продукции;
- создание и использование интеллектуальных продуктов;
- оказание услуг физическим лицам и (или) юридическим лицам на базе музыкального зала;

Реализация сопутствующих работ:

- консультационные услуги по направлениям работы Организации; организация и подготовка семинаров, проводимых другими лицами;
- осуществление иной, разрешенной действующим законодательством деятельности.

3.22. Обеспечение содержания и воспитания воспитанников Организации:

- организация питания воспитанников;
- выполнение режимных моментов, поддержание внутреннего уклада; создание порядка и комфорта в здании и на участке в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, пожарной и антитеррористической безопасности;
- психолого-педагогическое и социально-педагогическое сопровождение воспитанников;
- обеспечение бесперебойной работы систем жизнеобеспечения и безопасности пребывания детей и работников.

3.23. Дополнительные услуги и работы по обеспечению содержания и воспитания воспитанников Организации:

- информационно-консультационные услуги по обучению и воспитанию детей;
- экскурсионное и культурно-массовое обслуживание; организация досуговой деятельности, включая проведение театрально-зрелищных, спортивных, культурно-просветительных, развлекательных и праздничных мероприятий и т. д.

3.24. В целях обеспечения модернизации и развития системы образования

Организация может принимать участие в экспериментальной и инновационной деятельности.

При реализации инновационных проектов, программ обеспечивается соблюдение прав и законных интересов участников образовательных отношений, предоставление и получение образования, уровень и качество которого не могут быть ниже требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.25. Организация вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования в соответствии с порядком, определенным действующим законодательством.

4. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса Организации являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Организации.

4.2. Комплектование штата работников организации осуществляется на основании трудовых договоров, условия которых не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде. При заключении трудового договора работник предоставляет:

- паспорт и иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

4.3. К педагогической деятельности в организации допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике должностей. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

4.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за преступления,

предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке

4.5. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в образовательное учреждение в течение этого срока.

4.6. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации этой организации до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава организации;

- применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.7. Заработная плата работникам организации устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим Положением об оплате труда.

4.8. Размеры должностных окладов и условия оплаты труда устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием, трудовыми договорами и иными локальными нормативными актами организации, заключаемыми с работниками.

Система стимулирующих и компенсационных выплат работникам организации включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и иные выплаты). Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат, являются показатели эффективности деятельности, отражающие качество работы сотрудника организации.

Распределение стимулирующих и компенсационных выплат по результатам труда производится утвержденной приказом заведующего организации комиссией, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

4.9. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда производятся с учетом результатов аттестации рабочих мест.

- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- доплата за работу в ночное время;

- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- повышенная оплата сверхурочной работы.

4.10. Месячная заработная плата работника организации полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

4.11. Продолжительность рабочего времени педагогических работников не может превышать 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю, которая может осуществляться по графику, утвержденному заведующим Организации.

4.12. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.13. Работники Организации в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование за счет средств Организации.

5. Образовательная деятельность

5.1. Организация свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

5.2. Организация обеспечивает преемственность целей, задач и содержания образования, реализуемого в рамках образовательных программ различных уровней: дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего; создание условий для обучения и воспитания высоконравственной, интеллектуальной личности.

5.3. К компетенции Организации относятся:

- разработка изменений в Устав Организации;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 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, образовательными стандартами, санитарными правилами и нормами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством в сфере образования, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Организации;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы

развития Организации, если иное не установлено законодательством в сфере образования;

- прием воспитанников в Организацию;
- определение образовательных программ в соответствии с утвержденным федеральным перечнем, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ дошкольного образования, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими
 - создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников Организации;
 - организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;
 - обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
 - иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Организация обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими здоровый образ жизни, а также безопасные и здоровые условия для деятельности работников Организации;
- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Организации.

5.22. Организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также за их жизнь и здоровье воспитанников и работников Организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и воспитание и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Организация, должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.23. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Организацией, если законодательством в сфере образования не установлено иное.

5.7. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья определяются

адаптированной образовательной программой.

5.8. Организация обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории, закрепленной за Организацией Учредителем, и имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

5.9. Гражданам, не проживающим на закрепленной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест. Свободными являются места в группах, имеющих наполняемость менее нормативной, установленной в Российской Федерации. В случае отсутствия мест в Организации родители (законные представители) обращаются в отдел образования Администрации Цимлянского района или к Учредителю Организации.

5.10. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, осуществляется согласно действующему законодательству.

6. Управление Организацией

6.1. Управление Организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным органом Организации является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Организации. В Организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников, педагогический совет, Совет Организации (управляющий совет - далее Совет). Организация вправе создавать попечительский Совет.

6.3. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Организацией и при принятии Организацией локальных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Организации:

6.3.1. Создается Совет Организации, в состав которого входят представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников - управляющий совет;

6.4. Действует профессиональный союз работников Организации (далее - представительный орган работников).

6.5. Компетенция Учредителя:

6.5.1. Создание Организации (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;

6.5.2. Утверждение устава Организации, а также вносимых в него изменений;

6.5.3. Назначение заведующего Организации и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

6.5.4. Определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Организации, превышение, которого влечет

расторжение трудового договора с директором по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

6.5.5. Формирование, утверждение и финансирование муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом Организации основными видами деятельности;

6.5.6. Установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Организации, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

6.5.7. Закрепление муниципального имущества за Организацией на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

6.5.8. Определение перечня особо ценного движимого имущества;

6.5.9. Согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Организацией Учредителем или приобретенным Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

6.5.10. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Организации;

6.5.11. Финансовое обеспечение Организации;

6.5.12. Контроль финансово-хозяйственной деятельности Организации;

6.5.13. Предварительное согласование совершения Организацией крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

6.5.14. Принятие решения об одобрении сделок с участием Организации, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в т. ч. предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом, в т. ч. передаче его в аренду;

6.5.15. Осуществление контроля за деятельностью Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.5.16. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Организации и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества;

Издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

6.5.17. Осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

6.7. Заведующий образовательной Организации.

6.7.1. Непосредственное управление Организацией осуществляет заведующий. Заведующий осуществляет текущее руководство деятельностью Организации.

6.7.2. Компетенция заведующего Организации определяется настоящим Уставом, трудовым договором, должностной инструкцией.

6.7.3. Заведующий действует без доверенности от имени Организации, в том числе:

- представляет интересы Организации во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
- совершает сделки от имени Организации, заключает договоры, в том числе трудовые, выдаёт доверенности;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Организации;
- организует работу по реализации решений Совета Организации;
- пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Организации в пределах, установленных законодательством в сфере образования и настоящим Уставом;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Организации;
- разрабатывает локальные акты Организации, представляет их на согласование Совету Организации (управляющему, попечительскому), а после согласования утверждает;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Организации с учетом мнения профсоюзного комитета;
- утверждает структуру, штатное расписание Организации, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Организации, внутренние документы;
- утверждает образовательные программы Организации;
- формирует контингент воспитанников;
- утверждает графики работы и расписание занятий воспитанников;
- распределяет обязанности между работниками Организации, утверждает должностные инструкции;
- устанавливает и утверждает нагрузку работников Организации в соответствии с тарифно - квалификационными характеристиками в пределах финансовых средств Организации с учётом ограничений, установленных действующими нормативами;
- назначает и освобождает от должности своих заместителей, руководителей структурных подразделений и других работников, заключает с ними трудовые договоры, осуществляет прием на работу, увольнение и перевод работников с одной должности на другую в соответствии со статьями Трудового Кодекса РФ;
- определяет при приеме на работу должностные обязанности работников;
- устанавливает заработную плату, выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
- применяет меры поощрения и привлекает к дисциплинарной ответственности работников Организации;
- решает другие вопросы текущей деятельности.

6.7.4. Заведующему Организации запрещается совмещение его должности с другой руководящей должностью внутри или вне Организации.

6.7.5. Заведующий Организации несет ответственность за руководство образовательной, инновационной, воспитательной работой, финансовой и организационно-хозяйственной деятельностью Организации.

6.7.6. Исполнение части полномочий заведующий может передавать заместителям на основании приказа.

6.8. Совет Организации (управляющий, попечительский).

6.8.1. Совет Организации – коллегиальный орган управления Организацией, формируется из представителей родителей (законных представителей), работников Организации и действующий на основании локального акта Организации (Положения). Учредитель направляет в управляющий совет своего представителя, который является кооптированным членом Совета. В составе Совета должно быть нечетное количество членов – не менее 5 человек.

6.8.2. Компетенция Совета Организации:

- выработка перспективных направлений развития Организации;
- участие в разработке программы развития Организации;
- рассмотрение вопросов, касающихся функционирования Организации по представлению одного из представителей Совета;
- согласование локальных актов, разработанных Организацией;
- учреждение поощрений воспитанникам за особые успехи в интеллектуальных, творческих, спортивных состязаниях;
- принятие решения об исключении воспитанника из Организации;
- заслушивание администрации Организации о расходовании бюджетных средств, использовании иных источников финансирования;
- рассмотрение вопросов о дополнительных источниках финансирования на развитие материально-технической базы Организации;
- представление интересов Организации в органах управления образованием, общественных объединениях, а также, наряду с родителями (законными представителями), интересов воспитанников, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних;
- решение вопросов, связанных с привлечением благотворительных взносов;
- решение других вопросов текущей деятельности Организации.

6.8.3. Общее собрание работников Организации (далее – Собрание) действует на основании локального акта Организации (Положения).

6.8.4. Собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Оно вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины от общего числа работников, для которых Организация является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки Собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины от общего числа работников Организации. Решения Собрания принимаются большинством голосов присутствующих на Собрании работников. Процедура голосования определяется Собранием.

6.8.5. Компетенция Собрания:

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Организации по представлению заведующего Организации;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- образование Совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией Организации по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- принятие коллективного договора;

- заслушивание ежегодного отчета совета трудового коллектива и администрации Организации о выполнении коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;
- избрание представителей трудового коллектива в органы управления Организацией;
- выдвижение коллективных требований работников Организации и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- решает другие вопросы текущей деятельности Организации.

6.9. Педагогический совет Организации (далее – Педсовет):

Педсовет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Организации и действующий на основании локального акта Организации (Положения). Председателем является заведующий Организации, который проводит его заседания и подписывает решения. Протоколы Педсовета ведет секретарь, который избирается на заседании Педсовета на один учебный год.

Педсовет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

Решения Педсовета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогического коллектива и если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих.

Процедура голосования определяется Педсоветом. Решения Педсовета реализуются приказами заведующего Организации. Решения Педсовета, утвержденные заведующим, обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива.

6.9.1. Компетенция Педсовета:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
- принятие локальных актов;
- обсуждение принимаемых образовательных программ, в т. ч. всех их компонентов;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принятие решения о представлении к награждению педагогических работников Организации;
- обсуждение режимных моментов деятельности Организации;
- выборы представителей педагогического коллектива в Совет Организации;
- заслушивание сообщений администрации Организации по вопросам учебно-воспитательного характера;
- осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством в сфере образования.

7. Имущество и финансовое обеспечение Организации

7.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Организации осуществляется в соответствии с Методикой расчета стоимости муниципальных услуг с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией Учредителем или приобретенных Организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым является соответствующее имущество, в т.ч. земельные участки.

7.2. Организация вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг при наличии соответствующей лицензии (разрешения). Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Организацией в соответствии с уставными целями.

7.3. Организация самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

7.4. Имущество закрепляется за Организацией на праве оперативного управления и отражается на его самостоятельном балансе.

7.5. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Организации, а также имущество, приобретенное им за счет полученных доходов и других источников, являются муниципальной собственностью и поступают в оперативное управление Организации.

7.6. Организация без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Учредителем Организации или приобретенным Организацией за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества.

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

7.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Организацией или приобретенное Организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Организации особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7.9. Земельный участок, необходимый для выполнения Организацией своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.10. Организация по согласованию с Учредителем для реализации уставных целей вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя, а также использовать имущество других юридических и физических лиц на иных

условиях, не противоречащих законодательству.

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

7.12. Организация может быть участником (членом) коммерческих организаций, а также некоммерческих организаций. Решение об участии Организации в коммерческой или некоммерческой организации может быть принято только с согласия Учредителя Организации.

7.13. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Организации являются:

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления от Учредителя;
- добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.14. Права Организации на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления ее деятельности, регулируются действующим законодательством.

7.15. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией или приобретенных Организацией за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.16. При осуществлении права оперативного управления имуществом Организация обязана:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за Организацией на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за Организацией имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания и решения Учредителя.

7.17. Бюджетное финансирование Организации осуществляется через счета, открытые в территориальных органах федерального казначейства.

7.18. Порядок распоряжения имуществом, приобретенным Организацией за счет доходов, полученных от иной приносящий доход деятельности, определяется в соответствии с действующим законодательством.

7.19. Недвижимое имущество, транспортные средства могут быть сданы в аренду, переданы во временное пользование только по согласованию с Учредителем.

7.20. Организация вправе арендовать, принимать в безвозмездное пользование, а также в дар необходимое имущество.

7.21. Организация вправе самостоятельно распоряжается в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, полученными из внебюджетных источников.

7.22. Организация не вправе без согласия Учредителя совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества.

7.23. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Организации в родительскую плату за осуществление присмотра и ухода за ребенком в организации.

8. Локальные нормативные акты Организации

8.1. Организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Организацией, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Локальные нормативные акты принимаются коллегиальным органом Организации (Педагогическим или Управляющим советом) и утверждаются заведующим Организации в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 4 настоящего Устава.

8.3. Локальные нормативные акты Педагогического совета Организации издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

8.4. Локальные нормативные акты заведующего Организации издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

8.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников и работников Организации, принимаются с учетом мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым кодексом.

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

9. Реорганизация и ликвидация Организации

9.1. Организация может быть реорганизована в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

9.2. Организация может быть ликвидирована по основаниям и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

9.3. Имущество Организации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Организации, передается ликвидационной комиссией Учредителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами.

9.4. Имущество Организации, в случае ликвидации, используется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ростовской области, нормативными правовыми актами Администрации Цимлянского района.

9.5. При ликвидации и реорганизации Организации работникам Организации гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

9.6. При реорганизации и ликвидации Организации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются Учредителю в порядке, установленном законодательством.

9.7. При реорганизации, ликвидации Организации Учредитель берёт на себя ответственность за перевод воспитанников в другую организацию по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников.

10. Заключительные положения

10.1. Изменения в Устав Организации разрабатываются Организацией самостоятельно и представляются на утверждение Учредителю.

После утверждения Учредителем изменений в Устав Организации они регистрируются в установленном законом порядке.

10.2. С момента регистрации текста настоящего Устава редакция устава от 13.12.2012 г. утрачивает силу.

В настоящем шлве

пронумеровано, прошнуровано и

скреплено *Л.И. Коробеева* листов

заведующий *Л.И. Коробеева*

Л/С №5



Территориальный участок межрайонной инспекции по Ростовской области
ИНСЛЕКЦИЯ №4
ИЗМЕНЕНИЯ ЗАРЕГИСТРИРОВАНЫ
27 МАР 2016
ОГРН 1102161111111
ГРН 2115617111111
Должность <i>зам. начальника</i>
М. П.
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе