Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026901781719 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 13.02.2023 за ГРН 2236900053333

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00C747807146768B549FCA06AD26FC71980
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

Утверждён
распоряжением Администрации
Бельского муниципального округа
Тверской области
от 18.01.2023 г. № 7-р

ЗАВЕДУЮЩИЙ БЕЛЬСКИМ ФИЛИАЛОМ
ГАУ «МФЦ» ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
Виноградова Елена Владимировна
ПОДПИСЬ ДАТА 18.01.2023

Бельский филиал ГАУ «МФЦ» мои документы

мои документы
Бельский филиал
ГАУ «МФЦ»
ул. Октябрьская д. 8 г. Белый
Тверская область 172530
Тел.: 8-915-710-33-15

УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад №3»

(новая редакция)

г.Белый,
2023 г.

Утверждён
распоряжением Администрации
Бельского муниципального округа
Тверской области
от _____ г. №_____

УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад №3»

(новая редакция)

г. Белый,
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3» (далее по тексту - Учреждение) является дошкольной образовательной организацией, зарегистрированной Межрайонной инспекцией Министерства РФ по налогам и сборам № 5 по Тверской области 28 июня 2002 года за № 502, на основании распоряжения администрации г. Белого и Бельского района Тверской области.

1.2. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3».

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МДОУ Детский сад № 3.

1.4. Юридический адрес Учреждения: 172530, Российская Федерация, Тверская область, г.Белый, улица Правды, д.5.

Фактический адрес Учреждения: 172530, Российская Федерация, Тверская область, г. Белый, улица, Правды, д.5.

1.5. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

Тип – дошкольная образовательная организация.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в качестве основного вида деятельности, и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.7. Учредителем Учреждения является Бельский муниципальный округ Тверской области. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация Бельского муниципального округа Тверской области в лице Отдела образования Администрации Бельского муниципального округа Тверской области (далее – Учредитель).

1.8. Собственником имущества Учреждения является Бельский муниципальный округ Тверской области. Функции и полномочия собственника в отношении, закреплённого за Учреждением муниципального имущества осуществляет Администрация Бельского муниципального округа Тверской области (далее – Собственник).

1.9. Место нахождения Учредителя: Россия,172530, Тверская область, г. Белый, переулок Детский, д.7.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки в Российской Федерации, решениями вышестоящих органов, осуществляющих управление в области образования, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

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

1.12. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет, открытый в установленном порядке, печать со своим наименованием, штамп, бланки, вывеску установленного образца.

1.13. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества.

1.15. Право юридического лица у Учреждения в части ведения финансово- хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на организацию образовательного процесса, возникают с момента регистрации Учреждения.
1.16. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ей лицензии.
1.17. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).
1.18. В Учреждении допускается создание в рамках действующего законодательства детских общественных и творческих объединений, целью которых являются организация досуга и развитие воспитанников.
1.19. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т. ч. на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

2. Предмет деятельности, основные цели, задачи Учреждения.

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.
2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:
- создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- создание благоприятных условий для полноценного проживания ребёнком дошкольного детства;
-формирование основ базовой культуры личности, всестороннего развития психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, в интересах воспитанников, общества, государства;
- подготовка ребёнка к жизни в современном обществе.
2.3. Основными задачами Учреждения являются:
- охрана и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ дошкольного и начального общего образования;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил, и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;

- обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

3. Виды деятельности Учреждения

3.1. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:
-реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности;
-реализация дополнительных образовательных программ (научно-технической, спортивно-технической, художественной, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, социально-экономической, естественнонаучной, художественно-эстетической направленности и др.);
-присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.
3.2. В соответствии с предусмотренными в п. 3.1. основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.
3.3. Организация питания детей в Учреждении.
3.3.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по утверждённым нормам, в соответствии с действующими санитарно - эпидемиологическими правилами и нормами.
3.3.2. Контроль над качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждением и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией.
3.4. Медицинское обслуживание в Учреждении.
3.4.1. Медицинское обслуживание в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, специально закрепленным органом здравоохранения, на основании заключённого договора о сотрудничестве. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания.
3.4.2. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.
3.4.3. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

4. Организация образовательного процесса в Учреждении

4.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.
4.2. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на русском языке, в очной форме.
4.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно, в соответствии с федеральным государственным образовательным стан-

дартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.
4.4. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
4.5. Учреждение реализует в своей деятельности образовательные программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных, психологических и физиологических особенностей.
4.6. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.
4.7. Образовательная программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.
4.8. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:
- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.
4.9. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.
4.10. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. При осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, в Учреждении должны быть созданы специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.
4.11. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах, в отдельных случаях на дому.
4.12. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательных программ, обеспечивающую возможность их освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных образовательных программ осуществляется на основании договора между Учреждением и иными указанными организациями.
4.13. Режим работы Учреждения устанавливается Учредителем, исходя из потребности семей, возможности бюджетного финансирования и является следующим:
- пятидневная рабочая неделя (выходные: суббота и воскресенье, праздничные дни);
- длительность функционирования – 12 часов;
- режим работы - с 7:30 до 19:30часов.

4.14. Режим дня воспитанников в Учреждении устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и сезонными периодами.
4.15. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки регламентируются санитарными нормами и правилами, а также другими нормативно-правовыми документами РФ.

4.16. Учреждение реализует дополнительные образовательные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.
4.17. Содержание дополнительных образовательных программ и сроки обучения по ним формируются и утверждаются Учреждением, в соответствии с действующим законодательством РФ.
4.18. Занятия по дополнительным образовательным программам могут проводиться различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественно - эстетической, туристско-краеведческой и др.).
4.19. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста не проводятся за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.
4.20. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.
4.21. Основной структурной единицей Учреждения является группа общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста.
4.22. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости и контрольных нормативов, определенных лицензией на осуществление образовательной деятельности
4.23. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов.
4.24. Предельная наполняемость групп в Учреждении устанавливается в соответствии с нормативами и требованиями СанПиН.
4.25. Учредитель вправе внести изменения в порядок комплектования, исходя из фактического количества детей и бюджетного финансирования.
4.26. Продолжительность и сроки пребывания ребенка в каждой возрастной группе определяются его возрастом, состоянием здоровья и характеристикой группы, в которой он находится, и составляют, как правило, один год.
4.27. Перевод детей из группы в группу осуществляется приказом заведующего по Учреждению на первое сентября текущего года в соответствии с их возрастом.
4.28. В Учреждении в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения может быть открыта группа кратковременного пребывания детей, которая функционирует по гибкому графику в зависимости от потребностей родителей (законных представителей).

5. Порядок возникновения, изменения, прекращения образовательных отношений и приема воспитанников в Учреждение

5.1 Порядок приема воспитанников в Учреждение, льготы первоочередного и внеочередного зачисления определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
5.2. В Учреждение принимаются дети дошкольного возраста с 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений, но не позднее 8 лет на основании следующих документов:
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- направления, выданного Отделом образования Администрации Бельского муниципального округа;
- заявления от родителей (законных представителей);
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- заключения медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения Учреждения данного вида.
5.3. Внеочередным или первоочередным правом определения в Учреждение пользуются категории граждан, льготы которым установлены законодательством. В Учреждение в

первую очередь принимаются дети работающих одиноких родителей; учащихся матерей; инвалидов 1 или 2 групп; дети из многодетных семей; дети, находящиеся под опекой; дети, отцы которых находятся на действительной службе в Вооруженных Силах; дети военнослужащих, уволенных с военной службы; дети безработных, беженцев и вынужденных переселенцев; студентов. Наличие у родителей (законных представителей) права на внеочередной или первоочередной прием их детей в Учреждение подтверждается соответствующими документами.

5.4. Приём в Учреждение детей, с ограниченными возможностями здоровья, может осуществляться при наличии свободных мест и условий для коррекционной работы по заявлению родителей (законных представителей) на основании решения психолого-медико-педагогической комиссии.

5.5. При приёме ребёнка в Учреждение, Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на правоведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

5.6. Комплектование Учреждения на новый учебный год проводится в срок до 1 сентября ежегодно. Доукомплектование проводится в течение года (при наличии свободных мест).

5.7. Основанием *возникновения образовательных отношений* между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника является приказ заведующего Учреждением о зачислении несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в дошкольное образовательное учреждение.

5.8. Изданию приказа о зачислении несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в Учреждение предшествует заключение договора об образовании в установленном законодательством Российской Федерации порядке с учетом положений Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и подача родителем (законным представителем) заявления о приеме воспитанника в Учреждение.

5.9. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

5.10. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права обучающегося.

5.11. Подписание Договора об образовании является обязательным для обеих сторон.

5.12. Изменение образовательных отношений происходит, если меняются условия получения обучающимся образования, что влечет за собой изменение взаимных прав и обязанностей между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждением.

5.13. Образовательные отношения могут быть изменены, как по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) по заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

5.14. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) Учреждения, изданный руководителем. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об образовании, распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

5.15. Изменения образовательных отношений вступают в силу с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

5.16. *Приостановление образовательных отношений* происходит в случае:

- болезни обучающегося;
- пребывания Учреждения в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения обучающимся;

- отпуска родителей (законных представителей);
- в летний период, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей);
- проведения в Учреждении ремонтных работ и санитарно-гигиенических мероприятий.

5.17. Родители (законные представители) воспитанника, для сохранения места представляют в Учреждение заявление или документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

5.18. Временный приём в Учреждение детей, посещающих другие дошкольные учреждения, в случаи их закрытия, приостановления функционирования в летний период, аварийных ситуаций осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) о временном приеме ребенка в Учреждение и приказа заведующего о временном приеме воспитанников, при наличии временных мест.

5.19. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) и согласованию между руководителями Учреждений.

5.20. *Прекращение образовательных отношений* и отчисление воспитанников из Учреждения производится по следующим основаниям:
- в связи с получением воспитанником дошкольного образования (завершением обучения);
- досрочно по желанию родителей (законных представителей) воспитанников на основании их заявления, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.21. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом Учреждения.

5.22. Учреждение осуществляет присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования.

5.23. За присмотр и уход за ребенком Учредитель Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

5.24. За присмотр за детьми - инвалидами детьми - сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в Учреждении родительская плата не взимается.

5.25. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации:
- на первого ребенка - 20% размера внесенной родителями (законными представителями) родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход за ребенком в Учреждении;
- на второго ребенка - 50%;
- на третьего и последующих детей - 100%.

6. Участники образовательных отношений, их права и обязанности.

6.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся (воспитанники), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

6.2. Отношения всех участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности и предоставления свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.
6.3. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией «О правах ребенка» и действующим законодательством.
6.3.1. Воспитанники имеют право на:
- получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, предоставление условий для его получения с учетом особенностей их возрастного, психофизического развития и состояния здоровья;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- охрану жизни и здоровья;
-удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
-развитие их творческих способностей и интересов;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии при наличии необходимых условий;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями развития;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту персональных данных.
6.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:
- защищать законные права и интересы ребенка;
- выбирать образовательную программу, из числа используемых в работе с детьми в Учреждении;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- вносить предложения администрации Учреждения по улучшению работы с детьми, в т. ч. по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;
- требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных договором с Учреждением;
- посещать Учреждение, консультироваться с педагогическими работниками по проблемам развития, воспитания и обучения ребенка (детей);
- избирать и быть избранными в органы самоуправления;
- принимать участие в работе родительских собраний, Совета педагогов;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем, или заведующим Учреждения;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждения и педагогов о работе с детьми;
- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями;
- на получение в установленном Законодательством РФ порядке, компенсации части родительской платы за содержание детей в Учреждении;
- получать информацию о реализации в Учреждении программ дошкольного образования, а также дополнительных образовательных программ;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико- педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации развития, обучения и воспитания детей;
- направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, их родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рас-

смотрению указанными органами с привлечением воспитанников и их родителей (законных представителей); -
обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т.ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

6.5. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми дошкольного образования;
- выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
- заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития личности ребенка;
- не нарушать режим работы Учреждения;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов;
- посещать родительские собрания, а также являться в случаях специального персонального вызова в Учреждение;
- выполнять рекомендации педагогов Учреждения по воспитанию и развитию детей в семье;
- своевременно оплачивать услуги по присмотру и уходу за ребёнком в Учреждении;
- выполнять условия договора с Учреждением;
- соблюдать правила этикета, взаимоуважения при общении со всеми участниками образовательного процесса;
- информировать заведующего Учреждением о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.

6.6. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором.

6.7. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- участие в разработке образовательных программ;
- свободный выбор и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания, методических пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением;
- участие в работе Совета педагогов и других органов самоуправления, избирать и быть избранными в них; -
повышение квалификации, дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- прохождение аттестации на добровольной основе на первую или высшую квалификационную категорию;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников или настоящего Устава только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана объекту жалобы;
- сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством РФ;
- длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом;
- иные права, социальные льготы и гарантии, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

6.8. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов по занимаемым должностям;
- соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, должностные инструкции и иные локальные нормативные акты Учреждения;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, быть взаимовежливыми с другими работниками Учреждения, родителями (законными представителями) детей, с воспитанниками, иными посетителями Учреждения, воздерживаться от действий или высказываний, ведущих к нарушению морально-психологического климата в коллективе;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- нести ответственность за реализацию образовательной программы в полном объеме;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой ими должности один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой Учреждением в установленном порядке;
- 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;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам воспитания и обучения детей;
- заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей);
- выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами субъекта РФ, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения.

6.9. Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т.ч. посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения их к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6.10.В учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно – хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.
6.11.Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 6.10, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.
6.12.Работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:
- знать законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; положения и инструкции Учреждения;
основы этики и эстетики; правила делового общения; правила внутреннего трудового распорядка ДОУ; правила по охране труда и пожарной безопасности;
- осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором;
- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции;
-выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
-исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами субъекта РФ, локальными нормативными актами Учреждения.
6.13.Работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют права в пределах своей компетенции:
- на занятие должностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, отвечая квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;
- на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.
6.14.Ответственность работников, осуществляющих вспомогательные функции образовательного учреждения:
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, правил
внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений руководителя образовательной организации работник образовательного учреждения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, работники, осуществляющие вспомогательные функции, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно - гигиенических правил, работники, осуществляющие вспомогательные функции, привлекаются к

административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;
- за причинение учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.
6.15.Правовой статус (права, обязанности и ответственность) работников Учреждения, занимающих должности, указанные в пункте 6.10, устанавливаются законодательством РФ, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7. Управление Учреждением.

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
7.2. К ***компетенции Учреждения*** в установленной сфере деятельности относятся:
- разработка и принятие Устава, 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.
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта 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, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников и повышения их квалификации;
- разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- прием обучающихся в Учреждение;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
7.3. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:
- 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;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

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

7.4. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к его компетенции;
- реализацию не в полном объёме основной образовательной программы дошкольного образования; качество образования своих воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- 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;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.5. К ***компетенции Учредителя*** относятся:

- создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом "О некоммерческих организациях";
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- оказание помощи в содержании и развитии материально- технической базы Учреждения,
- осуществление бюджетного финансирования Учреждения на основе утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;
- осуществление информационного и научно-методического обеспечения Учреждения;
- организация переподготовки и повышения квалификации педагогических и управленческих кадров Учреждения;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ; - определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- финансовое обеспечение деятельности Учреждения;

- создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

7.6. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ.

7.6.1. ***Заведующий Учреждением*** организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения принятым в рамках компетенции Учредителя.

7.6.2. Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом;
- несет ответственность за деятельность Учреждения;
- действует от имени Учреждения без доверенности и представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему Учредителем;
- выдает доверенности;
- открывает лицевой счет (счета) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- планирует и организует работу Учреждения и образовательного процесса, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- утверждает план работы Учреждения на год, графики работ и сетки занятий, правила внутреннего трудового распорядка, все локальные акты;
-организует выполнение муниципального задания;
- организует работу по исполнению решений вышестоящих органов управления;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию;
- устанавливает и изменяет штатное расписание, в соответствии с трудовым законодательством РФ принимает на работу и увольняет педагогический и обслуживающий персонал Учреждения, определяет должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального мастерства;
- налагает взыскания и поощряет работников;
- устанавливает заработную плату работникам Учреждения в соответствии с Положением об оплате труда, в т. ч. надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования в соответствии с законодательством РФ;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья детей и работников;
- осуществляет финансово-хозяйственную деятельность;
- в пределах предоставленных ему прав и в соответствии с действующим законодательством РФ распоряжается имуществом и денежными средствами Учреждения, открывает счета в органах казначейства, обладает правом первой подписи финансовых документов, обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации, организует делопроизводство, ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;
- решает другие вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции органов самоуправления и Учредителя.

7.6.3. Права и обязанности руководителя образовательной организации, его компетенция в области управления образовательной организацией определяются в соответствии с зако-

нодательством об образовании и Уставом образовательной организации, Трудовым договором и должностной инструкцией.
7.6.4. Заведующий имеет право:
- управлять образовательным учреждением и персоналом;
- принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом ДОУ;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- принимать локальные нормативные акты;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.
7.6.5. Заведующий обязан:
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасные условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном объеме причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Трудовым договором и должностной инструкцией.
7.6.6. Заведующий Учреждением несет ответственность:
- за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью учреждения;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов дошкольного образовательного учреждения; законных распоряжений органов управления образованием; своих должностных обязанностей.
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации воспитательно-образовательного процесса в порядке и случаях, установленных административным законодательством Российской Федерации;
- за совершённые в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение учреждению или участникам воспитательно-образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) должностных обязанностей несёт материальную ответственность в порядке и пределах, определенных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.
7.7. Полномочия трудового коллектива осуществляются Общим собранием трудового коллектива.
7.7.1. ***Общее собрание трудового коллектива.***
Членами Общего собрания коллектива являются все работники Учреждения. К работникам Учреждения относятся граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора, заключенного в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации. Включение в состав Общего собрания коллектива происходит автоматически после оформления трудовых отношений.
Полномочия работников Учреждения осуществляются Общим собранием (в дальнейшем Собрание).
7.7.2. К компетенции Собрания относится:
а) внесение предложений об изменении и дополнении Устава ДОУ;
б) обсуждение и принятие коллективного договора;

в) рассмотрение и разрешение вопросов самоуправления работников Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения;
г) разработка проектов и предоставление заведующему Учреждением на утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, правил для воспитанников и других локальных актов, определяющих отношения работников, воспитанников и их родителей (законных представителей);
д) обсуждение вопросов:
- о применение к работнику Учреждения дисциплинарного взыскания за совершение им дисциплинарного проступка;
- о вынесении поощрений работникам Учреждения;
е) обсуждение и одобрение комплексных планов улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий;
ж) собрание созывается заведующим Учреждением по мере необходимости, но не реже двух раз в год – в начале и конце учебного года. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.
По вопросам своей компетенции Собрание принимает решения, которые обязательны для лиц, относящихся к персоналу Учреждения, воспитанников и их родителей (законных представителей) в части, касающейся работы в Учреждении.
Решение Собрания принимается открытым голосованием большинства работников, присутствующих на Собрании.
е) срок действия Собрания бессрочный.
7.8. Для обеспечения коллегиальности в решении вопросов учебно-методической и воспитательной работы, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении создается постоянно действующий Совет педагогов.
7.8.1. Совет педагогов:
- является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создаётся для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса;
- состоит из заведующего Учреждением и педагогических работников. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением.
Членами Совета педагогов являются все педагогические работники, а также иные работники ДОУ, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса;
- работает по самостоятельно утверждённому регламенту. Решения педагогического совета оформляются протоколами, которые хранятся в делах Учреждения.
7.8.2. К компетенции ***Совета педагогов*** относится:
- обсуждение и проведение выбора учебных планов, программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- рассматривание и принятие рекомендательных решений по вопросам организации образовательного и воспитательного процесса;
- реализация государственной политики в области образования;
- направление деятельности педагогического коллектива на совершенствование воспитательно-образовательной работы;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

- заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;
- подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивание информации, отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- контроль выполнения ранее принятых решений Совета педагогов;
- разработка и принятие образовательной программы, программы развития, плана работы Учреждения на учебный год, учебных планов, критериев оценки результативности труда педагогических работников при распределении выплат стимулирующего характера и других локальных актов;
- проведение самообследования и принятие решения по его результатам;
- осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом и полученной лицензией;
- разработка локальных актов Учреждения, касающихся содержания образования;
- содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- определение кандидатур сотрудников, представляемых к награждению знаками отличия в сфере образования и науки.

7.8.3. В пределах своей компетенции Совет педагогов принимает решения, которые оформляются протоколом и, после утверждения заведующим Учреждением, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

7.8.4. Решения Совета педагогов принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. Совет педагогов принимает решения открытым голосованием.

7.8.5. Решение Совета педагогов считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета педагогов.

7.8.6. Совет педагогов в целях организации своей деятельности избирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

7.8.7. Председатель Совета педагогов:
- организует деятельность Совета педагогов;
- информирует членов Совета педагогов о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения:
- организует подготовку и проведение заседания Совета педагогов;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений;
- регистрирует поступающие в Совет педагогов заявления, обращения, иные материалы.

7.8.8. Совет педагогов работает по плану, составляющему часть годового плана работ Учреждения.

7.8.9. Совет педагогов собирается на свои заседания не реже одного раза в четыре месяца. Он может быть собран по инициативе его Председателя, или по инициативе двух третей членов Совета педагогов.

7.8.10. На заседаниях Совета педагогов могут присутствовать:
- работники Учреждения, не являющиеся членами Совета педагогов;
- родители (законные представители) детей, при наличии согласия Совета педагогов.

7.8.11. Секретарь оформляет протоколы всех заседаний Совета педагогов.
- протоколы подписываются Председателем и секретарем Совета педагогов;
- нумерация протоколов ведется от начала учебного года;
- книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего, печатью Учреждения, хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передача в архив);

- доклады и тексты выступлений, о которых в протоколе Совета педагогов делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Совета педагогов.
7.8.12. Срок действия Совета педагогов Учреждения - бессрочный.
7.9. С целью развития инициативы коллектива, реализации прав Учреждения в решении вопросов, связанных с организацией образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников в решении вопросов, затрагивающих их права и законные интересы, в Учреждении может создаваться Совет Учреждения, избираемый на 3 года (ротация состава Совета Учреждения проводится ежегодно на 1/3 его количественного состава).
7.9.1. К ***компетенции Совета Учреждения*** относятся:
- определение основных направлений развития Учреждения;
- согласование образовательной программы, программы развития, критериев оценки результативности труда педагогических работников при распределении выплат стимулирующего характера, результатов самообследования;
- содействие повышению эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;
- согласование вопросов стимулирования труда работников Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий воспитания и обучения, включая обеспечение безопасности Учреждения, сохранения и укрепления здоровья детей;
- оказание содействия в проведении массовых воспитательных мероприятий с воспитанниками; -
участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса, участие в рассмотрении конфликтных ситуаций в случаях, когда это необходимо;
- заслушивание отчетов и информации всех государственных и общественных структур, принятие необходимых решений;
- разработка и утверждение типового договора с родителями (законными представителями) детей;
- утверждение локальных актов в рамках своей компетенции.
7.9.2. В состав Совета Учреждения входят:
- заведующий Учреждением;
- родители (законные представители) детей в количестве 8 человек, избранные на групповых родительских собраниях;
- 2 работника Учреждения, избранные на Общем собрании;
- председатель профсоюзного комитета Учреждения.
Общая численность 12 человек.
7.9.3. По решению Совета Учреждения в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения (не более 4 человек). Из своего состава Совет Учреждения на первом заседании избирает председателя и секретаря. Заведующий Учреждением входит в состав на правах сопредседателя. Все решения принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих при условии, что на заседании присутствовало не менее 2/3 всех членов. На заседаниях совета с правом совещательного голоса могут присутствовать все желающие работники Учреждения и родители (законные представители) детей. Заседания проводятся не реже 1 раза в квартал или по инициативе руководителя Учреждения.
7.10. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов

в Учреждении создаётся комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения советов родителей, а также профсоюзного комитета работников Учреждения.
7.11. С целью учета мнения работников Учреждения по вопросам управления образовательной организацией и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе работников в Учреждении действует представительный орган работников - профессиональный союз работников Учреждения.

8. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

8.1. Имущество Учреждения является собственностью Бельского муниципального округа Тверской области и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.
8.2. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями своей деятельности, муниципальным заданием и назначением имущества.
8.3. Недвижимым и особо ценным движимым имуществом Учреждение вправе распоряжаться только с согласия Собственника.
8.4. Учреждение не вправе совершать сделки, последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним без согласия собственника имущества.
8.5. Земельный участок закрепляется за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование в порядке, установленном законодательством РФ.
8.6. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.
8.7. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Сдача в аренду имущества осуществляется при наличии разрешения Собственника в порядке, установленном законодательством РФ.
8.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется Учредителем на основании муниципального задания, плана финансово-хозяйственной деятельности и в соответствии с законодательством РФ.
8.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:
- имущество, закреплённое Собственником за Учреждением в установленном законом порядке;
- средства, выделяемые Учредителем в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания и на другие цели;
- бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства ;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.
8.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.
8.11. Учреждение не вправе выступать учредителем юридических лиц.
8.12. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в т. ч. иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

8.13. Привлечение Учреждением дополнительных средств, указанных в п. 8.12. Устава, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.
8.14 Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.
8.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами и имуществом. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель, в порядке, определенном законом.
8.16. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно законодательству Российской Федерации.
8.17. Контроль за деятельностью Учреждения, эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Учреждением в оперативное управление, осуществляется Учредителем.

9. Трудовые отношения в Учреждения

9.1. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовым договором.
9.2. Педагогические и другие работники Учреждения принимаются на работу по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок. На определенный срок - не более пяти лет - на время выполнения определенной работы.
9.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет руководителю Учреждения:
- паспорт или 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;
- свидетельство идентификационного налогового номера;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
9.4. При приеме на работу Учреждение знакомит вновь принятого работника следующими документами:
- Уставом Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- инструкцией по охране жизни и здоровья детей;
- другими документами.
9.5. Учреждение может применять конкурсную систему найма для замещения отдельных должностей.
9.6. Прием работников может осуществляться на основе гражданско - правовых договоров, по совместительству, на условиях неполного рабочего дня, неполной рабочей недели, почасовой оплаты труда и на общественных началах.
9.7. При приеме на работу работнику может быть установлен испытательный срок.

9.8. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.
9.9. 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 умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении, которых прекращено по реабилитирующим основаниям), за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- признанные недееспособными в порядке, установленном гл. 31 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
9.10. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.
9.11. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:
- повторное грубое нарушение Устава Учреждения в течение года;
- применение, в т. ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над воспитанниками.
9.12. Заработная плата устанавливается работнику за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, в соответствии с Положением об оплате труда, принимаемым в виде локального нормативного акта Учреждения. В нем устанавливаются работникам размеры окладов (должностных окладов) и система выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы. Работникам, которые работают в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч. выполняющих в Учреждении дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством или соглашением сторон.
9.13. Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.
9.14. Работники Учреждения подлежат государственному социальному страхованию.

10. Реорганизация и ликвидация Учреждения

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.
10.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:
- в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном местной администрацией муниципального образования;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

10.3.С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия осуществляет свою работу в порядке, предусмотренном законом.
10.4. В случае сокращения численности или штата работников, при ликвидации и реорганизации Учреждения, уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав согласно Трудовому кодексу РФ.
10.5. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование, с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.
10.5. При ликвидации Учреждения финансовые средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

11. Регламентация деятельности Учреждения

11.1. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
11.2. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.
Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.
11.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий.
Проект локального нормативного акта до его утверждения направляется заведующим:
- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях в представительный орган работников - общее собрание работников Учреждения для учёта его мнения;
- в Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;
- для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.
11.4. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.
11.5. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.
11.6. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с принимаемыми локальными актами и настоящим Уставом.
11.7. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленными законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательной организацией.

12. Архивное дело

12.1. Учреждение в соответствии с действующим законодательством несёт ответственность за сохранность документов, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

12.2. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

12.3. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения (по личному составу) передаются на хранение в архив муниципального образования.

13. Порядок изменения Устава Учреждения

13.1. Внесение изменений в Устав осуществляется в установленном порядке, определённом законодательством РФ.

13.2. С инициативой об изменении Устава вправе выступить любой участник образовательного процесса Учреждения, Учредитель, иное уполномоченное законом лицо. Решение о внесении изменений и дополнений принимается большинством голосов членов общего собрания коллектива Учреждения (50% голосов плюс один голос)

13.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.