

УТВЕРЖДЕН

Постановлением главы
Таборинского муниципального района
от «21» декабря 2016 года № 287
Глава Таборинского муниципального района
В.А. Роеенко



УСТАВ

**Муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения Таборинский детский сад**

Глава 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Таборинский детский сад (далее - Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых создана.

1.2. Учреждение создает условия для реализации гарантированного конституционного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования на территории Таборинского муниципального района.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Таборинский детский сад.

Сокращенное наименование: МКДОУ Таборинский детский сад.

Полное и сокращенное наименования являются равнозначными.

1.4. Место нахождения Учреждения.

Юридический адрес: 623990, Свердловская область, Таборинский район, с. Таборы, улица Красноармейская, 31.

Фактический адрес: 623990, Свердловская область, Таборинский район, с. Таборы, улица Красноармейская, 31.

1.5. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип муниципального учреждения: казенное.

Форма собственности: муниципальная.

Тип образовательного учреждения - дошкольное образовательное учреждение (образовательное учреждение, осуществляющее в качестве основной цели его деятельности деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми).

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Администрация Таборинского муниципального района, в соответствии с федеральными законами, законами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Таборинского муниципального района (далее – Учредитель).

1.7. Юридический адрес Учредителя: 623990, Свердловская область, Таборинский район, с. Таборы, ул. Советская, д.4.

Фактический адрес Учредителя: 623990, Свердловская область, Таборинский район, с. Таборы, ул. Советская, д.4.

К компетенции Учредителя, относится:

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

2) утверждение устава Учреждения, а также вносимые в него изменения;

3) назначение руководителя (заведующего) Учреждения и прекращение

его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

4) создание, реорганизация, ликвидация Учреждения, изменение его типа, назначение ликвидационной комиссии;

5) обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;

6) установление порядка и срока проведения аттестации кандидатов на должность руководителя Учреждения;

7) утверждение муниципального задания для Учреждения;

8) согласование распоряжения движимым и недвижимым имуществом Учреждения;

9) закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

10) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

11) осуществление муниципального контроля над деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12) осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения;

13) совместно с Управлением образованием администрации Таборинского муниципального района контролирует деятельность руководителя Учреждения по созданию и соблюдению условий для осуществления образовательного процесса в Учреждении;

14) совместно с Управлением образованием администрации Таборинского муниципального района на правах члена комиссии участвует в подведение итогов деятельности Учреждения по выполнению ее основных функций, в оценке деятельности руководителя Учреждения по подготовке Учреждения к новому учебному году, совершенствованию методической работы и аттестации руководящих и педагогических работников;

15) привлечение руководителя Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

16) получение от Учреждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и проведение его анализа;

17) установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждения в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

18) установление надбавки, доплаты и размеров стимулирования руководителю Учреждения в пределах фонда заработной платы;

19) определение порядка и условий предоставления педагогическим работникам Учреждения длительного отпуска сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;

20) согласование программы развития Учреждения;

21) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.

1.8 Учреждение непосредственно подчиняется Управлению образованием администрации Таборинского муниципального района в соответствии с муниципальными правовыми актами Таборинского муниципального района, если иное не установлено действующим законодательством.

1.9. К компетенции Управления образованием администрации Таборинского муниципального района относится решение следующих вопросов:

- 1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- 2) согласование штатного расписания Учреждения;
- 3) ведение учета и отчетности по аттестации педагогических кадров Учреждения;
- 4) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;
- 5) рассмотрение в установленном законодательством порядке писем и заявления граждан, осуществление приема граждан по личным вопросам;
- 6) обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к Учреждению территорий;
- 7) учет детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования;
- 8) формирование муниципального задания для Учреждения;
- 9) создание условий для организации проведения независимой оценки качества;
- 10) организация работы по подготовке Учреждения к новому учебному году.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, смету, лицевые счета в Финансовом управлении администрации Таборинского муниципального района, в органах казначейства.

Учреждение имеет круглую печать установленного образца, штампы, бланки и другие реквизиты со своим наименованием, вывеску установленного образца.

Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права, выступать истцом, ответчиком и третьим лицом во всех судебных органах (в том числе арбитражных) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами, при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества.

1.12. Учреждение осуществляет свою образовательную, правовую и хозяйственную деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, указами Президента Российской Федерации, распоряжениями и

постановлениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, нормативными правовыми актами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, нормативными правовыми актами Таборинской районной Думы, постановлениями и распоряжениями главы Таборинского муниципального района, настоящим Уставом, договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося, посещающего Учреждение и другими локальными актами Учреждения.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на образовательную деятельность и прекращаются по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение имеет адрес электронной почты, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение размещает на официальном сайте информацию, в соответствии с перечнем сведений, установленных в статье 29 Федерального закона «Об образовании в российской Федерации» 29.12.2012 года № 273-ФЗ и обеспечивает ее обновление.

1.15. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными нормативно-правовыми актами Таборинского муниципального района и уставом Учреждения.

1.16. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

Деятельность Учреждения направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

1.17. Учреждение вправе устанавливать требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила ее ношения.

Соответствующий локальный нормативный акт Учреждения, принимается с учетом мнения совета родителей, а также представительного органа работников этого Учреждения.

1.18. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за

реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество реализуемой образовательной программы, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения.

1.19. Учреждение несет ответственность за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании прав и свобод обучающихся, нарушение требований к ведению образовательной деятельности и организации образовательного процесса.

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

1.21. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;
- 2) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- 3) подбор, приём на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- 4) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий.
- 5) установление заработной платы работникам Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам работников, порядка и размеров их премирования в пределах фонда оплаты труда;
- 6) разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- 7) создание в Учреждении необходимых условий для организации питания обучающихся, для организации деятельности медицинского кабинета, контроль над их работой в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся. Порядок и режим организации питания обучающихся осуществляется в соответствии с локальными актами Учреждения;
- 8) содействие деятельности организаций педагогов и методических объединений;
- 9) осуществление полномочий заказчика на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, связанных с решением вопросов местного значения, отнесенных к его компетенции в соответствии с настоящим Уставом;
- 10) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 11) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 12) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

13) зачисление обучающихся в Учреждение, на основании путевок, выданных Комиссией по комплектованию обучающихся в муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждениях Таборинского муниципального района;

14) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

16) создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;

17) установление требований к одежде обучающихся (для занятий по физической культуре), если иное не установлено Федеральным законодательством об образовании или законодательством субъектов Российской Федерации;

18) содействие деятельности родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

19) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

20) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

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

Глава 2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.

2.1. Основным предметом деятельности Учреждения является реализация образовательной программы дошкольного образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основной образовательной программе, создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми на территории Таборинского муниципального

района.

2.3. Основными принципами деятельности являются:

1) гуманистический характер образования, приоритет жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности, воспитание общечеловеческих ценностей;

2) единство образовательного пространства на территории Российской Федерации, защита и развитие системой образования национальных культур, региональных культурных традиций и особенностей в условиях многонационального государства.

3) светский характер образования.

2.4. Основными задачами являются:

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

2) 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);

3) создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

4) 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;

5) 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;

6) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

7) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.5. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

Глава 3. Организация образовательного процесса

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

3.2. Образовательная деятельность учреждения осуществляется в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом

соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Парциальные образовательные программы в Учреждении реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.

Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ.

3.3. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.4. Режим работы Учреждения определен:

- пятидневная рабочая неделя;
- 10 – часовое пребывание детей в Учреждении (с 08.00. – 18.00).
- предпраздничные дни сокращены на один час (с 08.00 – 17.00);
- выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.
- в отдельных случаях допускается посещение детского сада по индивидуальному графику, согласованному между руководителем Учреждения и родителями (законными представителями) в договоре.

- один раз в квартал Учреждение закрывается на «Санитарный день» для дезинфекции и дератизации помещения.

- один раз в год в Учреждение по согласованию с Учредителем может быть закрыто сроком до 5 недель для проведения текущего и капитального ремонта здания и коммуникаций, предупредив об этом родителей (законных представителей) за 10 дней.

3.5. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивает медицинская сестра. Медицинская сестра наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

3.6. Работники Учреждения проходят периодические медицинские осмотры за счет средств Работодателя.

3.7. Учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания.

3.8. Организация питания обучающихся.

Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение.

Расписание занятий должно предусматривать перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание обучающихся в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным законодательными актами Российской Федерации, нормативными документами Учредителя.

Устанавливается трехразовая кратность питания обучающихся, сок или фрукты.

Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией, блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов питания возлагается на руководителя Учреждения.

Охрана здоровья воспитанников в Учреждении осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Режим занятий обучающихся устанавливается согласно СанПиН 2.4.1.3049-13 « Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

Глава 4. Комплектование Учреждения

4.1. Порядок приема в Учреждение определяет Учредитель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Правила приема в Учреждение на обучение по основной общеобразовательной программе обеспечивают прием в Учреждение обучающихся, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

4.2. Получение дошкольного образования в Учреждении может начинаться по достижению детьми возраста двух месяцев, при создании определенных условий.

Комплектование Учреждения осуществляется в период с 1 сентября по 1 марта текущего года, в остальные месяцы года комплектование осуществляется при наличии свободных мест в Учреждении.

Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учреждением ежегодно на начало учебного года.

4.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в Учреждение:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на

закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

4.4. Преимущественное право зачисления ребенка в Учреждение имеют лица, пользующиеся льготами по законодательству РФ.

4.5. В приеме в Учреждение может быть отказано по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образованием администрации Таборинского муниципального района.

4.6. При приеме обучающегося Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

4.7. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, ухода и оздоровления детей. В Договоре оговариваются также длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающегося за содержание ребенка в Учреждении.

4.8. Родители (законные представители) обучающегося, посещающего Учреждение, реализующие основную общеобразовательную программу

дошкольного образования, имеют право на получение в установленном законом порядке компенсации части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

4.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.10. В Учреждении функционирует 6 групп общеразвивающей направленности, их предельная наполняемость устанавливается с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.11. В Учреждении функционирует 2 группы присмотра и ухода:

Группа присмотра и ухода за детьми на базе муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Таборинский детский сад д. Унже-Павинская.

Юридический адрес: 623987, Свердловская область, Таборинский район, д. Унже-Павинская, ул. Центральная, 24а.

Фактический адрес: 623987, Свердловская область, Таборинский район, д. Унже-Павинская, ул. Центральная, 24а.

Группа присмотра и ухода за детьми на базе муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Таборинский детский сад д. Оверино.

Юридический адрес: 623995 Свердловская область, Таборинский район, д. Оверино, ул. Школьная, 4.

Фактический адрес: 623995 Свердловская область, Таборинский район, д. Оверино, ул. Школьная, 4.

Их предельная наполняемость устанавливается с учетом санитарных норм и контрольных нормативов.

4.12. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) обучающегося по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до 56 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей) обучающегося и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося.

4.13. Координация по приему детей в Учреждение и контроль деятельности по данному направлению осуществляется Комиссией по комплектованию обучающихся в муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждениях Таборинского муниципального района (далее – Комиссия). Комиссия создается Учредителем, в качестве постоянно действующего уполномоченного органа.

4.14. Отчисление обучающихся из Учреждения проводится руководителем в следующих случаях:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.15. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

4.16. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении обучающегося.

Глава 5. Права и обязанности участников образовательного процесса

Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, педагогические работники учреждения, родители (законные представители).

Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

5.1. Обучающимся предоставляются академические права на:

1) выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность;

2) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

3) обучение по индивидуальному учебному плану, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

4) выбор парциальных программ из перечня, предлагаемого Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность;

5) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

6) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

7) каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

8) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

9) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

10) иные академические права, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

5.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

1) выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Учреждением;

2) дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждение;

3) знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности;

4) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

5) защищать права и законные интересы обучающихся;

6) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

7) принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой уставом Учреждения;

8) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

5.3. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

1) соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

2) уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения;

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) устанавливаются федеральным законодательством об образовании, иными федеральными законами.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.4. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторской программы и методов воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательной программы;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Педагогические работники Учреждения:

1) пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

2) имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ.

5.5. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинской организацией;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

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

11) соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами Российской Федерации.

5.6. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к

религии.

Глава 6. Работники Учреждения

6.1. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.2. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающее квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.3. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного персонала закреплен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

6.4. К педагогической деятельности не допускаются лица по основаниям, установленным статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

6.6. Работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии со статьями 65, 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.7. При приеме на работу руководитель Учреждения или уполномоченное лицо знакомит принимаемого работника под подпись с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

6.8. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.9. Работники Учреждения имеют следующие права:

- 1) на участие в управление Учреждением;
- 2) на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- 3) на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 4) на возмещение ущерба, причиненного Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- 5) иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Свердловской области.

6.10. Руководителю Учреждения предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ.

6.11. Работники Учреждения обязаны:

- 1) добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, квалификационной характеристикой и должностной инструкцией;
- 2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 3) выполнять установленные нормы труда;
- 4) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 5) бережно относиться к имуществу Учреждения;
- 6) незамедлительно сообщать руководителю Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- 7) проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

Глава 7. Управление Учреждением

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ.

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

Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, педагогические работники Учреждения, родители (законные

представители).

Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

7.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

7.4. Правовой статус руководителя Учреждения закреплен в статье 51 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ.

7.5. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, трудовым договором, уставом Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

7.6. Руководитель Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

7.7. Заведующий без доверенности действует от Учреждения, в т.ч.:

1) заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения;

2) утверждает штатное расписание по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств;

3) утверждает должностные инструкции работников;

4) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

5) утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

6) принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

7) обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовом органе Таборинского муниципального района;

8) обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

9) выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;

10) издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

11) контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

7.8. Заведующий осуществляет также следующие полномочия:

1) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

2) планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и

результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

3) организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;

4) осуществляет прием детей и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;

5) осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

6) организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;

7) принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;

8) устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;

9) утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;

10) организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;

11) организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся, защиту прав обучающихся;

12) распределяет обязанности между работниками Учреждения;

13) привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;

14) применяет меры по стимулированию работников в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению;

15) формирует аттестационную комиссию для проведения аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

7.9. Заведующий обязан:

1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов;

2) проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

3) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

4) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

5) обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны

труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

7) обеспечивать целевое использование бюджетных средств;

8) обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

9) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

10) организовывать в установленном порядке аттестацию работников;

11) запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;

12) организовывать подготовку образовательной организации к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;

13) обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

14) принимать совместные с медицинским работником меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

15) обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;

16) принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении.

17) утверждать правила внутреннего трудового распорядка;

18) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством РФ налогов и сборов, а также предоставления отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

19) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и нормативных правовых актов Таборинского муниципального района;

20) осуществлять при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

21) информировать Учредителя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам.

7.10. Формами самоуправления Учреждения являются:

- Общее Собрание работников Учреждения;

- Педагогический совет Учреждения;

- Методическое объединение педагогических работников;

- Родительский Комитет Учреждения;

- Родительское собрание.

7.11. В Общее Собрание работников Учреждения (далее – Общее Собрание) входят все работники Учреждения. Общее Собрание собирается

не реже двух раз в календарный год. Общее Собрание является правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов. Решение на Общем Собрании принимается большинством голосов членов, присутствующих на собрании. Решения Общего собрания оформляются протоколом. Для ведения Общего Собрания из своего состава открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год.

К компетенции Общего собрания работников относятся:

1) разработка и принятие устава, для внесения его на утверждение Учредителю; обсуждение дополнений и изменений, вносимые в Устав Учреждения;

2) разработка и согласование Правил внутреннего трудового распорядка;

3) заключение коллективного договора;

4) принятие и обсуждение локальных нормативных актов Учреждения, за исключением приказов заведующего;

5) обсуждение перспективного плана развития Учреждения;

6) формирование представительного органа от работников для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения и контроля по выполнению коллективного договора;

7) заслушивание ежегодного отчета представительного органа от работников и администрации Учреждения по выполнению коллективного договора;

8) определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов; выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

9) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и утверждение мероприятий по ее укреплению;

10) рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья обучающихся в Учреждении;

11) внесение предложений по кандидатурам работников, представляемых к государственным наградам, ведомственным знакам отличия, поощрениям областного и местного значения.

7.12. Педагогический совет определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения.

Полномочия Педагогического совета:

1) выбор образовательных программ для использования в Учреждении;

2) обсуждение содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;

3) рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;

4) выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

5) заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

Членами Педагогического совета являются все педагогические

работники Учреждения.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы Учреждения, но не реже раза в квартал. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса. Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на год.

Председатель Педагогического совета:

- 1) действует от имени Педагогического совета;
- 2) организует деятельность Педагогического совета;
- 3) информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- 4) определяет повестку заседания Педагогического совета;
- 4) регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- 5) определяет повестку заседания Педагогического совета;
- 6) контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- 7) отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

Секретарь Педагогического совета ведет протоколы собраний, заседаний.

На заседании Педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать медицинский работник, представители Совета родителей (законных представителей) обучающихся с правом совещательного голоса.

Деятельность Педагогического совета Учреждения регламентируется Положением о педагогическом совете, утвержденным приказом руководителя Учреждения.

7.13. Управление методической работой осуществляет методическое объединение педагогических работников, в состав которого входят педагоги Учреждения.

Методическое объединение педагогических работников выполняет следующие функции:

- 1) изучение нормативной документации и методической литературы по вопросам образования;
- 2) отбор содержания и составление учебных разработок по образовательным программам с учётом вариативности и разноуровневости;
- 3) участие в обсуждении и утверждение индивидуальных планов по методической работе;
- 4) ознакомление с анализом состояния воспитания и обучение детей по итогам внутри учрежденческого контроля;
- 5) взаимопосещение учебных занятий по определённой тематике с последующим сравнением достигнутых результатов на основе данных анализа и самоанализа педагогического работника;

б) разработка отчётов о профессиональном самообразовании, о работе воспитателей по повышению квалификации;

7) организация и проведение смотров детского творчества.

Методическое объединение педагогических работников имеет следующие права:

1) рекомендовать руководству принципы распределения учебной нагрузки при тарификации;

2) участвовать в конкурсах профессионального мастерства;

3) предлагать для обсуждения новые наглядно – методические пособия для воспитания и обучения детей.

Для организации работы методического объединения педагогических работников избирается руководитель из числа педагогов, имеющих высшую или первую квалификационную категорию.

План работы методического объединения педагогических работников прописан в Положении о районном методическом объединении педагогических работников.

7.14. Родительский комитет обучающихся - коллегиальный орган управления, действующий в целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

В состав Родительского комитета обучающихся входят родители (законные представители) обучающихся, посещающих Учреждение. Родительский комитет Учреждения открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

Родительский комитет Учреждения работает по годовому плану, составленному совместно с Учреждением.

Рекомендации Родительского комитета обучающихся рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем Собрании работников Учреждения.

Полномочиями Родительского комитета обучающихся являются:

1) совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования;

2) рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

3) участие при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся;

4) содействие организации совместных мероприятий в Учреждении – родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей);

5) участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;

6) совместно с руководством Учреждения контролирует организацию качества питания детей, медицинское обслуживание, организацию диетического питания для отдельных обучающихся по медицинским показаниям).

7.15. Родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях обсуждения вопросов, возникающих в ходе осуществления уставной деятельности, развития и

совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.

Основными задачами Родительского собрания являются:

1) совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, областной, районной политики в области дошкольного образования;

2) рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

3) обсуждение и утверждение дополнительных услуг в Учреждении;

4) координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

Порядок и условия деятельности Родительского собрания определены Положением о родительском собрании Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Таборинский детский сад, утвержденным приказом руководителя Учреждения.

Глава 8. Структура Учреждения

8.1. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

8.2. Учреждение 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 обучающихся (библиотеки, музеи и т.д.).

8.3. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

8.4. В Учреждение создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

Глава 9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения и имущество

9.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Таборинского муниципального района, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

9.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются имущество и денежные средства, переданные Учредителем, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также бюджет Таборинского муниципального района.

9.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом

Учреждение обязано:

- 1) эффективно использовать, переданное в оперативное управление имущество;
- 2) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- 3) не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- 4) осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

9.4. Закрепленные за Учреждением на праве оперативного управления объекты приватизации не подлежат.

9.5. Право оперативного управления на передаваемое имущество переходит к Учреждению с момента подписания акта приёма-передачи имущества.

9.6. Учреждение несёт ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закреплённой за Учреждением собственности.

9.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется на основании бюджетной сметы, утверждённой в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Таборинского муниципального района.

9.8. Штатное расписание устанавливается Учреждением в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

9.9. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, участвует в торгах, котировках, заключает муниципальные контракты, ведёт учёт результатов своей деятельности, бухгалтерскую, экономическую, статистическую отчетность в установленном порядке и несёт ответственность за её достоверность.

9.10. Представляет ежегодно балансовые отчеты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

9.11. Учреждение не осуществляет самостоятельную предпринимательскую и иную, приносящую доход деятельность.

Глава 10. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения

10.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

10.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом руководителя Учреждения.

10.3. Учреждение самостоятельно принимает локальные нормативные акты по основным вопросам Учреждения и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между

Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

10.4. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может издавать следующие виды локальных актов: положения, декларации, правила, инструкции (в том числе должностные), программы, графики, штатное расписание, расписание занятий, договоры, соглашения, контракты, приказы и распоряжения руководителя Учреждения, порядки.

10.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей (законных представителей), представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

10.7. Обнародование локального нормативного акта с использованием различных информационных ресурсов. Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех работников Учреждения. Руководитель Учреждения знакомит работников с локальным нормативным актом под роспись.

10.8. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству об образовании, настоящему Уставу.

Глава 11. Реорганизации и ликвидации Учреждения

11.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании, нормативным правовым актом Таборинского муниципального района.

11.2. Принятие главой Таборинского муниципального района решения о реорганизации, изменении типа или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

11.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются администрацией Таборинского муниципального района.

11.4. При ликвидации Учреждения недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, остается в муниципальной собственности Таборинского муниципального района и

подлежит учету в составе имущества казны Таборинского муниципального района до принятия решения о его дальнейшем использовании.

11.5. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Глава 12. Порядок внесения изменений в Устав

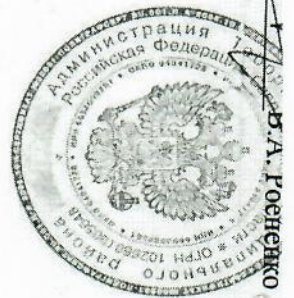
12.1. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, согласовываются с Управлением образованием администрации Таборинского муниципального района, утверждаются Учредителем.

12.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава 13. Заключительные положения

13.1. Лица, принимаемые на работу, родители (законные представители) обучающихся должны быть ознакомлены с настоящим Уставом под роспись.

13.2. Копия устава размещается на информационном стенде и на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575857

Владелец Шурухнова Наталья Васильевна

Действителен с 15.04.2022 по 15.04.2023