

Внесено в Единый
государственный реестр юридических лиц

ОГРН 1026401588333

представленного при внесении в ЕГРЮЛ записи
от «20» июня 2017 г.

ГРН 2176451326769

Заместитель начальника
Межрайонной ИФНС России № 1 по Саратовской
области М.В. Новоселская



Приложение к постановлению
администрации МО Аркадакского
муниципального района
от 12.07 2017 года № 449

У С Т А В

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения - детский сад «Светлячок» г. Аркадак
Саратовской области
(новая редакция)

Принят на общем собрании работников Учреждения
Протокол № 2 от 4.07.2017г.

Саратовская область,
г. Аркадак
2017 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад «Светлячок» г. Аркадака Саратовской области (в дальнейшем именуемое Учреждение) является некоммерческой организацией, создано в порядке, определенном Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.08.2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением администрации МО Аркадакского муниципального района от 17.11.2011 №1241 «О создании муниципальных бюджетных учреждений Аркадакского муниципального района».

1.2.Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3.Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад «Светлячок» г.Аркадака Саратовской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ детский сад «Светлячок» г. Аркадака.

1.4.Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение, тип: бюджетное. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.5. Место нахождение Учреждения: 412210, Саратовская область, город Аркадак, улица Ленина, дом 32.

Юридический адрес: 412210, Саратовская область, город Аркадак, улица Ленина, дом 32.

1.6.Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

1.8.Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы со своим наименованием.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам за всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждению средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.10. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.11. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

1.12. Учреждение может иметь в своей структуре структурные подразделения.

1.13. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

II. УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННИКЕ ЕГО ИМУЩЕСТВА

2.1. Учредителем Учреждения является администрация МО Аркадакского муниципального района Саратовской области.

2.2. Собственником имущества Учреждения является Аркадакский муниципальный район Саратовской области.

2.3. Компетенции Учредителя:

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;

- внесение предложений и принятие решения в реорганизации и ликвидации Учреждения;

- принятие решения о создании филиалов и представительств Учреждения;

- назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждения, а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора;

- проведение документальных ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- контроль за целевым использованием Учреждением выделяемых ему бюджетных средств и имущества, а также за использованием их по назначению;

- утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с его основными видами деятельности;
- получение полной информации о деятельности Учреждения, в том числе, ознакомление с материалами бухгалтерского учета и отчетности, а так же другой документации;
- осуществление в пределах своей компетенции руководства и контроля за деятельностью Учреждения;
- оплата периодических медицинских обследований работников;
- организация учета детей, подлежащих обучению по образовательной программе;
- осуществление контроля исполнения действующего законодательства за соблюдением прав воспитанников и работников Учреждения;
- информирование работников Учреждения о содержании поступающих нормативных актов, информационных писем;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- представление работников Учреждения к награждениям благодарственными письмами, почетными грамотами в установленном порядке;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, а также обустройство прилегающих к ним территорий;
- обеспечение своевременного доведения лимитов бюджетных обязательств и утверждение сметных назначений в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществление контроля за целевым и эффективным использованием денежных средств;
- принятие решений по иным вопросам, предусмотренным законодательством.

2.4.В случае реорганизации Учредителя, права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

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

3.1.Предметом деятельности Учреждения является:

- реализация образовательной программы дошкольного образования;
- присмотр, уход за детьми.

3.2.Основной целью Учреждения являются:

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

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

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

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования по образовательной программе дошкольного образования;

- присмотр и уход.

3.5. В Учреждении осуществляется образовательный процесс в соответствии с уровнем основной образовательной программы - образовательной программой дошкольного образования.

3.6. Образовательная деятельность в Учреждении ведётся на государственном языке (русский язык).

3.7. Обучение в Учреждении проводится в очной форме.

3.8. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста (далее – группа). Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и учётом выполняемой образовательной деятельности.

3.9. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечиваются специально закреплённые за Учреждением органы здравоохранения, в соответствии с заключённым договором.

3.9.1. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения и работниками несёт ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдения санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

3.9.2. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

3.9.3. Учреждение обязано безвозмездно предоставить помещение и создать условия для работы медицинского персонала.

3.9.4. Учреждение в рамках своей компетенции создаёт условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль состояния здоровья;

- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;

- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

-расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении.

3.9.5. Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных о состоянии здоровья воспитанников с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

3.10. Права, обязанности и ответственность работников ДООУ, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции:

Права работников Учреждения

3.10.1. Работник Учреждения имеет право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- участие в управлении Учреждением в порядке, определённом уставом Учреждения;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- представление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами и локальными нормативными актами;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда;
- представление на рассмотрение руководителю Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- ознакомление с жалобами и другими документами содержащими оценку его работы;
- конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- создание по своему выбору общественных организаций (профсоюзов) и вступление в них на единственных условиях подчинения уставам этих организаций.

3.10.2. Работники имеют право требовать от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

Обязанности работников Учреждения

3.10.3. Работник Учреждения обязан:

- стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;
- проявлять готовность к участию в мероприятиях с обучающимися и взрослыми, выходящих за рамки плана Учреждения;

- уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к обучающимся;

- проходить периодические бесплатные медицинские обследования;

- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение

- соблюдать права и свободы участников образовательного процесса.

3.10.4. В любых ситуациях поведение работника должно соответствовать сложившемуся в обществе образу работника образовательного учреждения как носителя культуры и нравственности.

3.10.5. В тех случаях, когда вопросы профессиональной этики работника не урегулированы законодательством Российской Федерации, работник действует в соответствии с общими принципами нравственности в обществе.

3.10.6. Работник строит свои отношения с коллегами на основе взаимного уважения и соблюдения их профессиональных прав.

3.10.7. Работник не вправе:

- поступаться профессиональным долгом ни во имя товарищеских, ни во имя каких-либо иных отношений;

- сообщать другим лицам доверенную лично ему обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- требовать от обучающихся, их родителей (законных представителей) каких-либо личных услуг или одолжений.

3.10.7. Работник должен воздерживаться от:

- поведения, приводящего к необоснованным конфликтам во взаимоотношениях;

- критики правильности действий и поведения своих коллег в присутствии обучающихся, а также в социальных сетях;

3.10.8. Если работник не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

3.10.9. Работник, действовавший в соответствии с разъяснениями комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, не может быть привлечён к дисциплинарной ответственности.

3.10.10. Поступок работника, который порочит его честь и достоинство и (или) негативно влияет на авторитет Учреждения, может стать предметом

рассмотрения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.10.11. При рассмотрении поведения работника должно быть обеспечено его право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени.

3.10.12. Анонимные жалобы и сообщения на действия (бездействия) работников не рассматриваются.

Ответственность работников Учреждения

3.10.13 Работники Учреждения несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения

3.10.14. За совершение дисциплинарного проступка, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине работника на него могут быть возложены следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

3.10.15. Основания для прекращения трудового договора (увольнения) предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации; помимо этого основаниями для увольнения работника по инициативе администрации являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

3.10.16. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна вручаться работнику. Ход расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением необходимости защиты интересов обучающихся.

3.11. В соответствии с основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

3.12. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного (муниципального) задания.

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

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

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

3.16. Учреждение самостоятельно в выборе программ, форм, методов обучения и воспитания в пределах определенных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Образовательные программы Учреждения разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.17. Организация воспитательно-образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным, годовым и календарным планированием, а также, режимом занятий, разрабатываемым и утверждаемым Учреждением самостоятельно.

3.18. Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), не включенные в перечень основных образовательных программ, определяющих его статус.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности.

3.19. Учреждение обеспечивает родителям (законным представителям) возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса.

3.20. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.21. Образовательную деятельность Учреждение осуществляет в соответствии с полученной лицензией и приложением к ней.

3.22. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются Учреждение, воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

3.23.Права и обязанности участников образовательных отношений определяются Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1.В Учреждении воспитанники получают дошкольное образование по основной образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход, дети от 2-х (при наличии условий) месяцев до прекращения образовательных отношений.

4.2.В Учреждении дошкольные группы формируются с учетом одновозрастного принципа, а также могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

4.3. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением в период с 01 июня по 01 сентября текущего года.

4.4.Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

4.5.Основная образовательная программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.

4.6.Образовательная программа дошкольного образования реализуется в специально организованных формах деятельности: групповые, фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, дидактические игры, чтение познавательной и художественной литературы, тематические экскурсии, наблюдения на прогулке, в группе в процессе экспериментальной деятельности, проведение плановых развлечений, досугов, праздников.

4.7.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.

4.8.При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка

проводится педагогическими работниками Учреждения в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

4.8.1. При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей) которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи, психологи).

4.8.2. Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).

4.8.3. Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

4.9. 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.

4.10. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

4.11. Учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели с пребыванием воспитанников в течение 10,5 часов с 07:30 до 18:00 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

4.12. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей).

4.13. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в Учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

4.14. Режим дня в Учреждении устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

4.15. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется Санитарно-

эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

4.16. Домашние задания воспитанникам Учреждения не задаются.

4.17. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы в течение всего календарного года.

4.18. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения, определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

4.19. Образовательная деятельность проводится в соответствии с учебным планом и расписанием, разрабатываемым и утверждаемым Учреждением самостоятельно. Образовательная деятельность по дополнительному образованию для детей дошкольного возраста не проводится за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

V. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

5.3. К компетенции Учреждения относятся:

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности образовательного учреждения (самообследования);

- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

- установление структуры управления деятельностью образовательного учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- разработка и принятие Устава коллективом образовательного учреждения для внесения его на утверждение;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, иных локальных актов;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения;
- обеспечение, функционирования системы внутреннего мониторинга качества развивающего процесса в Учреждении;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет.

5.4. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности решением Учредителя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора. Заведующий Учреждением действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителя, а так же за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к ведению иных органов.

5.5. Учреждение подотчётно и подконтрольно Учредителю и несет перед ним ответственность за результаты деятельности Учреждения, а так же за сохранность и целевое использование имущества Учреждения. Сроки полномочий заведующего Учреждением, а так же условия труда и оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

5.6. Обязанности заведующего ДОО

5.6.1. Осуществление руководства дошкольным образовательным учреждением в соответствии с законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом.

5.6.2. Обеспечение системной воспитательно-образовательной и административно-хозяйственной деятельности дошкольного образовательного учреждения.

5.6.3. Обеспечение реализации Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО) .

- 5.6.4. Формирование контингента детей, обеспечение охраны их жизни и здоровья во время воспитательно-образовательного процесса, соблюдение прав и свобод детей и работников дошкольного образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 5.6.5. Определение стратегии, цели и задачи развития дошкольного образовательного учреждения, принятие решений о программном планировании его работы, участии ДООУ в различных программах и проектах, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям воспитательно-образовательного процесса, образовательным программам, результатам учреждения и к качеству воспитания и образования, непрерывное повышение качества воспитания и образования. Обеспечивает объективность оценки качества образования воспитанников в детском саду.
- 5.6.6. Осуществление разработки, утверждения и реализации программ развития дошкольного образовательного учреждения, образовательной программы, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка совместно с Педагогическим советом и общественными организациями.
- 5.6.7. Создание условий для внедрения инноваций, обеспечения формирования и реализации инициатив сотрудников детского сада, направленных на улучшение работы учреждения и повышение качества воспитания и образования.
- 5.6.8. Распоряжение бюджетными средствами в пределах своих полномочий, обеспечение результативности и эффективности их использования.
- 5.6.9. Обеспечение рационального использования средств, поступающих из других источников, составление отчетов об использовании привлечённых средств для родительской общественности.
- 5.6.10. Утверждение структуры и штатного расписания дошкольного образовательного учреждения.
- 5.6.11. Решение кадровых, административных, финансовых, хозяйственных, учебно-методических и иных вопросов в соответствии с уставом ДООУ.
- 5.6.12. Осуществление приёма на работу, подбор и расстановка кадров в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и квалификационными характеристиками работников.
- 5.6.13. Создание условий для непрерывного повышения квалификации сотрудников детского сада, поддержания благоприятного морально-психологического климата непосредственно в коллективе.
- 5.6.14. Обеспечение установления заработной платы сотрудникам дошкольного образовательного учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к должностным окладам и ставкам заработной платы), выплату в полном размере заработной платы работникам в сроки,

установленные Коллективным договором ДООУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

5.6.15. Принятие мер по обеспечению дошкольного образовательного учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в детском саду.

5.6.16. Создание условий, обеспечивающих участие сотрудников в управлении дошкольным образовательным учреждением.

5.6.17. Принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа сотрудников ДООУ.

5.6.18. Обеспечение системного контроля своевременного прохождения медицинских осмотров сотрудниками детского сада.

5.6.19. Обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников детского сада, гражданами.

5.6.20. Представление ДООУ в государственных, муниципальных, общественных и других органах, учреждениях, иных организациях.

5.6.21. Содействие деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных организаций.

5.6.22. Обеспечение государственной регистрации, лицензирования образовательной деятельности, государственной аттестации и аккредитации детского сада.

5.6.23. Соблюдение требования о неразглашении персональных данных сотрудников дошкольного образовательного учреждения в соответствии с Положением о защите персональных данных работников.

5.6.24. Обеспечение безопасной эксплуатации инженерно-технических коммуникаций и оборудования; своевременная организация осмотров и ремонта зданий и помещений дошкольного образовательного учреждения.

5.6.25. Обеспечение учёта, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, учёта и хранения документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом детского сада дополнительных источников финансовых и материальных средств.

5.6.26. Представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности ДООУ в целом.

5.6.27. Осуществление реализации антикоррупционного законодательства в дошкольном образовательном учреждении.

5.6.28. Обеспечение соблюдения правил санитарно-гигиенического режима,

охраны труда и пожарной безопасности в детском саду, соблюдение требований должностной инструкции заведующего в ДООУ.

5.6.29. Создание надлежащих условий для укрепления здоровья, принятие мер по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы в дошкольном образовательном учреждении.

5.6.30. Принятие мер совместно с профсоюзным комитетом и родительской общественностью по улучшению организации питания в детском саду, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи на пищеблоке.

5.6.31. Экстренное информирование органов Управления образования обо всех чрезвычайных происшествиях в дошкольном образовательном учреждении, связанных с жизнью и здоровьем воспитанников и сотрудников.

5.7. Права заведующего дошкольным образовательным учреждением

5.7.1. Представлять интересы дошкольного образовательного учреждения во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, с государственными и муниципальными органами власти и управления.

5.7.2. Издавать приказы, обязательные распоряжения и другие локальные акты дошкольного образовательного учреждения.

5.7.3. Поощрять, а также привлекать к дисциплинарной ответственности сотрудников в порядке, установленном Уставом ДООУ.

5.7.4. Совместно с Общим собранием трудового коллектива определять размер доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

5.7.5. Представлять сотрудников детского сада к награждению и присвоению почетных званий при утверждении их представлений педагогическим советом.

5.7.6. Открывать и закрывать счета в казначейских учреждениях и банках.

5.7.7. Определять штатное расписание ДООУ и вносить в него изменения в соответствии с нуждами дошкольного образовательного учреждения.

5.7.8. Заключать:

- трудовые договора с сотрудниками детского сада;
- соглашения с трудовым коллективом по охране труда и технике безопасности, охране жизни и здоровья воспитанников детского сада;
- договора с родителями (законными представителями) воспитанников.

5.7.9. На защиту профессиональной чести и достоинства, на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, на ежегодный оплачиваемый отпуск.

5.7.10. Определять объем и порядок защиты сведений, составляющих конфиденциальную информацию, в установленных законодательством РФ пределах.

5.7.11. Присутствовать на любых занятиях и мероприятиях которые проводятся с детьми (без права делать замечания педагогу в течение занятий).

5.7.12. Требовать от сотрудников детского сада соблюдения технологий воспитательной, образовательной и хозяйственной деятельности, норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых планов и программ, носящих обязательный характер.

5.7.13. Своевременно повышать уровень своей квалификации, проходить аттестацию на добровольной основе.

5.7.14. Вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, отмены занятий, временного объединения групп для проведения совместных занятий.

5.7.15. Осуществлять запрет на проведение воспитательно-образовательного процесса при наличии опасных условий для жизни и здоровья воспитанников и сотрудников дошкольного образовательного учреждения.

5.8. Ответственность заведующего ДОУ

5.8.1. Заведующий детским садом несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

- за уровень квалификации дошкольного образовательного учреждения;
- за реализацию образовательных программ в ДОУ;
- за жизнь и здоровье, соблюдение прав ребёнка и сотрудников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- за нарушение или незаконное ограничение прав на образование.

5.8.2. Заведующий дошкольным образовательным учреждением несёт дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин:

- Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов дошкольного образовательного учреждения;
- законных распоряжений органов управления образованием.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией заведующего детским садом, в том числе за неиспользование предоставленных ему прав.

За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.8.3. За применение (в том числе однократное) таких методов воспитания, которые связаны с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребёнка или сотрудника детского сада, а также за совершение любого другого аморального проступка заведующий ДОУ может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и

Законом Российской Федерации «Об образовании».

5.8.4. За нецелевое использование бюджетных средств, нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

5.8.5. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации воспитательно-образовательного процесса заведующий ДООУ несет административную ответственность в порядке и случаях, установленных административным законодательством Российской Федерации.

5.8.6. За причинение детскому саду или участникам воспитательно-образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) должностных обязанностей, указанных в должностной инструкции заведующего ДООУ, несёт материальную ответственность в порядке и пределах, определенных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

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

- общее собрание (конференция) работников Учреждения;
- Педагогический совет;
- Совет родителей.

5.9.1. Общее собрание трудового коллектива Учреждения:

- рассматривает Устав Учреждения, вносит изменения и дополнения в него;
- утверждает Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- утверждает локальные акты, регламентирующие уставную деятельность Учреждения;

5.9.2.Общее собрание трудового коллектива проводится не реже 2-х раз в календарный год.

5.9.3.Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 1/2 работников Учреждения.

5.9.4.Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 сотрудников Учреждения, присутствующих на собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания трудового коллектива Учреждения. Решение, принятое Общим собранием трудового коллектива в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками учреждения.

5.9.5.Для ведения Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избирается его председатель и секретарь на один календарный год. Ведется протокол собрания. Срок полномочий 1 год.

5.9.6.Общее собрание осуществляет свою деятельность в соответствии с положением «Об Общем собрании трудового коллектива Учреждения».

5.10.Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет.

В состав Педагогического совета входят:

- заведующий – председатель Педагогического совета;
- педагогические работники, специалисты Учреждения;
- с правом совещательного голоса:
- медицинские работники;
- родители (законные представители) ребёнка;
- представители Учредителя.

5.10.1.Педагогический совет:

-утверждает локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности (реализации годового плана работы, повышения методической грамотности и мастерства педагогов) Учреждения и другие локальные акты не входящие в компетенцию утверждения Общего собрания трудового коллектива Учреждения, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

-определяет направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;

-рассматривает и принимает Образовательную программу Учреждения, годовой план работы Учреждения, годовой учебный план график, режим образовательной деятельности на учебный год по возрастам;

-рассматривает и принимает образовательную программу Учреждения;

-рассматривает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности;

-организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников учреждения и района;

-рассматривает вопросы организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;

-рассматривает вопросы переподготовки, повышения квалификации и аттестации по должности педагогических кадров;

-рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг обучающихся;

-заслушивает отчёты заведующего о создании условий для реализации образовательного процесса в Учреждении;

- подводит итоги деятельности учреждения за учебный год;
- заслушивает анализы работы педагогических и медицинских работников по охране и здоровья обучающихся, о ходе реализации образовательных программ дошкольного образования (основных и дополнительных), результатах готовности воспитанников к школьному обучению, выполнение плана работы на учебный год;
- ходатайствует о поощрении и награждении наиболее отличившихся педагогических работников Учреждения.
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;

5.10.2.Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава.

Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета Учреждения и не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для всех педагогических работников Учреждения.

5.10.3.Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

5.10.4. Педагогический совет проводится не реже 1 раза в квартал (4 раза в год).

5.10.5.Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с положением «О Педагогическом совете».

5.11.С целью содействия руководству Учреждения и совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса в Учреждении создаётся Совет родителей Учреждения и групповые Советы родителей.

Совет родителей Учреждения – коллегиальный орган самоуправления Учреждением. Групповые Советы родителей избираются на групповых родительских собраниях в количестве 3 человек. Председатель группового Совета родителей входит в состав Совета родителей Учреждения. Из представителей групповых Советов родителей путем открытого голосования простым большинством голосов избирается председатель Совета родителей Учреждения и его секретарь.

5.11.1.Для координации работы в состав Совета родителей Учреждения может входить заведующий Учреждением.

5.11.2.Председатель Совета родителей Учреждения может принимать участие на заседаниях Педагогического совета.

5.11.3.В компетенцию Совета родителей Учреждения входит:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации воспитательно-образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей;

- защита прав и законных интересов детей и родителей (законных представителей), в том числе социально незащищенных категорий;

- принятие участия в организации и проведении мероприятий, организации совместного проведения культурных и спортивных мероприятий (вечеров отдыха, праздников, утренников и т.п.);

- оказание администрации Учреждения содействие в организации и проведении общих родительских собраний, организации качественного питания и медицинского обслуживания детей;

- осуществление взаимодействия с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики и работы с семьями находящимися в социально опасном положении;

- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения;

- оказание исключительно на добровольной основе помощи в укреплении материально-технической базы Учреждения;

- взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам совершенствования управления, обеспечения организации воспитательно-образовательного процесса;

- иное, предусмотренное положением о Совете родителей.

5.11.4.Заседания Совета родителей проводятся не реже 2 раз в год. Обязанности по организации и проведению заседаний Совета родителей возлагаются на его председателя.

5.11.5.Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования и носят рекомендательный характер.

Обязательными являются только те решения Совета родителей, с целью реализации которых издается приказ по Учреждению.

5.11.6.Срок полномочий Совета родителей - 1 год.

5.11.7.Совет родителей осуществляет свою деятельность в соответствии с положением «О Совете родителей Учреждения».

5.11.8.Основные вопросы жизни группы рассматриваются на собрании группового коллектива родителей (законных представителей) воспитанников.

VI. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

6.1. 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.

6.2. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, 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.

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

Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим направляется:

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом - в представительный орган работников – Общее собрание для учета его мнения;

- в случаях, непосредственно связанных с воспитательно-образовательной деятельностью, а также настоящим Уставом - в Педсовет;

- в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников при принятии Учреждения локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей) - в Совет родителей.

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

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

6.6. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

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

VII. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

7.3. Учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

7.4. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем.

7.5. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- начислять амортизационные отчисления на износившуюся часть имущества;

- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности в установленном порядке.

7.6. Учреждение несет ответственность перед собственником имущества за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

7.7. В отношении имущества Учреждения собственник имущества вправе иметь свободный доступ на территорию Учреждения, в любые помещения с целью проверки использования имущества по назначению и контроля его сохранности, принимать меры к устранению обнаруженных нарушений.

7.8. Финансовое обеспечение государственных гарантий на получение дошкольного образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется посредством выделения субсидий из бюджета Аркадакского муниципального района Саратовской области.

7.9. Уплата налогов производится Учреждением в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

7.10. Учреждение строит свои отношения с государственными, муниципальными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу.

Заключение договоров, соглашений, контрактов осуществляется Учреждением от собственного имени.

VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав (Устав в новой редакции) разрабатываются и принимаются коллективом Учреждения, на предмет соответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации, утверждаются постановлением главы администрации МО Аркадакского муниципального района Саратовской области в порядке им установленном и подлежат обязательной государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Изменения и дополнения в Устав (Устав в новой редакции) Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

8.3. В связи с регистрацией настоящего Устава утрачивает силу редакция Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад «Светлячок» г. Аркадак Саратовской области», зарегистрированная Межрайонной ИФНС России № 1 по Саратовской области от 16.11.2012г за ГРН 2126440017581.

IX. РЕОРГАНИЗАЦИИ ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

9.1. Прекращение деятельности Учреждения происходит путем реорганизации или ликвидации Учреждения.

9.2. Учреждение прекращает свою деятельность:

- по решению Учредителя;

- по решению судебных органов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.3. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией. С момента ее назначения к ликвидационной комиссии переходят полномочия по

управлению делами Учреждения.

9.4.Порядок и сроки ликвидации Учреждения устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

9.5.Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия, предусмотренные статьями 61-64 Гражданского кодекса Российской Федерации.

9.6.Учреждение считается ликвидированным после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.7.При ликвидации Учреждения документы по личному составу передаются в архив.

9.8.При ликвидации или реорганизации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод детей в другие Учреждение, по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.9. При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.