

УТВЕРЖДАЮ

Глава

Екатериновского муниципального
района Саратовской области


С.Б.Зязин

Постановление от

«13» 12 2018 года № 747

Устав

Муниципального дошкольного образовательного учреждения –
детский сад № 15 «Теремок» п. Индустриальный Екатериновского
района Саратовской области

(новая редакция)

Саратовская область
Екатериновский район
поселок Индустриальный
2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 15 «Теремок» с.Индустриальный Екатериновского района Саратовской области (далее по тексту – Учреждение), является правопреемником Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 15 «Теремок» п.Индустриальный Екатериновского района Саратовской области.
- 1.2. Полное наименование - Муниципальное дошкольное образовательное учреждение - детский сад №15 «Теремок» п.Индустриальный Екатериновского района Саратовской области.
Сокращенное наименование - МДОУ детский сад №15 «Теремок». Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике детского сада.
- 1.3. Юридический адрес (местонахождение) Учреждения: 412111, Саратовская область, Екатериновский район, поселок Индустриальный, улица Набережная, дом 1 «а»/2.
- 1.4. Организационно – правовая форма – муниципальное учреждение; - тип образовательной организации – бюджетное учреждение.
- 1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.
- 1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Екатериновский муниципальный район.
- 1.7. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Администрация Екатериновского муниципального района Саратовской области (далее - Учредитель).
Часть полномочий Учредителя Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Саратовской области, нормативными правовыми актами администрации Екатериновского муниципального района Саратовской области осуществляет Управление образования администрации Екатериновского муниципального района.
Функции и полномочия Собственника имущества Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Саратовской области, нормативными правовыми актами Екатериновского муниципального района осуществляет администрация Екатериновского муниципального района Саратовской области.
- Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.8. Юридический адрес (местонахождение) Учредителя: 412120, Саратовская область, Екатериновский район, р.п. Екатериновка, ул.50 лет Октября, 90.
- 1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевой счёт, штампы, печать со своим

наименованием и другие атрибуты юридического лица. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение не может быть признано несостоятельным (банкротом).

1.12. Учреждение создается без ограничения срока действия.

1.13. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.14. В Учреждении создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускаются.

1.15. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности, полученной в порядке, установленном действующим законодательством.

1.16. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке (русский язык).

1.17. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивают специально закреплённые за Учреждением органы здравоохранения, в соответствии с заключённым договором. Учреждение обязано безвозмездно предоставить помещение и создать условия для работы медицинского персонала.

1.17.1. Педагогические и иные работники Учреждения проходят медицинские осмотры за счёт средств работодателя.

1.18. Организация питания воспитанников в Учреждении возлагается на Учреждение.

1.19. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования.

1.20. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.21. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе иностранными.

1.22. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения Учреждения, в т. ч. филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и Положения о соответствующем структурном

подразделении. Осуществление образовательной деятельности в представительстве запрещается.

1.23. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, включая законодательные, Российской Федерации, Саратовской области и Екатериновского муниципального района, а также настоящим Уставом.

1.24. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования, качеством образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения.
- иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

1.25. Все вопросы деятельности Учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Саратовской области, муниципальными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация основной образовательной программы дошкольного образования, дополнительных образовательных программ, осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.2. Целью деятельности Учреждения является создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;
- оказание родителям (законным представителям) воспитанников, обеспечивающих получение воспитанниками дошкольного образования в форме семейного воспитания, методической, психолого-педагогиче-

- ской, диагностической и консультативной помощи без взимания платы;
- создание условий для профессиональной деятельности воспитателя, достойного социального статуса и творческого развития.

2.4. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательную программу дошкольного образования Учреждения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных общеобразовательных программ дошкольного образования и дополнительных компонентов из числа парциальных программ и авторских методик;
- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;
- привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

2.5. Для достижения поставленных целей и задач Учреждение имеет право осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды основной деятельности:

- образовательная деятельность по основным образовательным программам дошкольного образования;
- образовательная деятельность по дополнительным образовательным программам дошкольного образования физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, познавательной, патриотической и иных направленностей;
- присмотр и уход за детьми.

2.6. Содержание дошкольного образования определяется основной образовательной программой МДОУ детский сад №15 «Теремок», разработанной самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.8. Содержание дополнительных образовательных программ и сроки обучения, определяются основной образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

2.9. Учредитель устанавливает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом.

2.10. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги (по договору) за рамками основной образовательной деятельности. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.10.1. К платным образовательным услугам относятся:

- создание различных кружков, студий, групп, факультативов по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики,

скульптуры, народных промыслов, т.е. всему тому, что направлено на всестороннее развитие гармоничной личности;

- создание различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика и др.);

- реализация программ психологического и коррекционно-развивающего сопровождения;

- оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс (консультации для родителей с приглашением специалистов, проведение индивидуальных праздников и развлечений, организация экскурсий, проведение мероприятий учебно-консультативного характера и др.).

2.11. Учреждение вправе осуществлять иную, не относящуюся к основной, в том числе приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам.

Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.12. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

2.14. Организация питания возлагается на Учреждение. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы Учреждения. Контроль над качеством питания возлагается на административный персонал Учреждения.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В УЧРЕЖДЕНИИ

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

3.2. Учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования.

- 3.3. Основная образовательная программа может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.
- 3.4. Основная образовательная программа разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно. Основная образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования
- 3.5. Освоение основной образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.
- 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).
- При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты.
- Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).
- Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.
- 3.6. 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.
- 3.7. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.
- 3.8. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, 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.
- 3.9. Домашние задания воспитанникам Учреждения не задаются.
- 3.10. Учреждение реализует дополнительные образовательные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.
- 3.11. Образовательная деятельность проводится в соответствии с учебным планом и расписанием, разрабатываемым и утверждаемым Учреждением самостоятельно. Образовательная деятельность по дополнительному

- образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для детей дошкольного возраста не проводятся за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.
- 3.12. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).
- 3.13. В Учреждении функционируют:
- 2 группы общеразвивающей направленности: для детей дошкольного возраста от 3 до 7 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. Наполняемость групп определяется с учётом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учётом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы Учреждения.
- 3.14. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей устанавливается локальным нормативным актом Учреждения. Учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели с 9,0 часовым пребыванием воспитанников с 07.30 до 16.30 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – выходные дни. По письменному запросу родителей (законных представителей) воспитанников, возможна организация дежурной группы для детей с 10,5- часовым пребыванием с 7.00 до 18.00.
- 3.15. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением в период с 01 июня по 01 сентября текущего года.
- 3.16. Зачисление детей в Учреждение для освоения основных образовательных программ дошкольного образования производится заведующим по результатам проведения комплектования, в порядке, установленном Учредителем с 01 июня до 01 сентября текущего года. В остальное время производится доукомплектование Учреждения на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.
- 3.17. Порядок приема детей в Учреждение установлен Правилами приема детей на обучение по образовательным программам в соответствии с действующим законодательством.
- 3.18. Правом внеочередного, первоочередного приема детей в Учреждение обладают категории лиц, определенные действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.19. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате его подачи.
- 3.20. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей, комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) при наличии условий для коррекционной работы и на основании решения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.21. Отчисление воспитанника из Учреждения производится:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Учреждения путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:
 - по окончании освоения основной образовательной программы и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в т. ч. в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

4.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи Организации Объединенных Наций 20 ноября 1989 года, и законодательством, а также договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

4.3. Воспитанник Учреждения имеет право на:

- бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, в рамках образовательной программы Учреждения;
- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- защиту и уважение человеческого достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции отклонений в физическом и психическом развитии воспитанников;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- пользование в порядке, установленном локальными актами Учреждения, лечебно-оздоровительных инфраструктур, объектов культуры и объектов спорта.

4.4. Родители (законные представители) имеют право:

- принимать участие в работе и в управлении Учреждением в форме, определенной Уставом Учреждения;
- вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками;
- присутствовать в группе с воспитанником, вновь поступившим в Учреждение в период адаптации на условиях, определённых договором между родителем (законным представителем) и Учреждением;
- требовать предоставления воспитанникам присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения в условиях и форме, определённых договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- вносить предложения по организации дополнительных услуг в Учреждении;
- требовать уважительного отношения к воспитанникам;
- создавать различные родительские объединения, клубы в Учреждении;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе в группах Учреждения;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем или заведующим Учреждением (в письменной форме);
- оказывать посильную помощь Учреждению в реализации его уставных целей;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- получение компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в Учреждении;
- присутствовать при обследовании ребёнка психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов, высказывать своё мнение относительно предлагаемых условий для организации учебно-воспитательной деятельности.

4.5. Родители обязаны:

- соблюдать и выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребёнка в раннем возрасте;
- не нарушать режим пребывания ребёнком Учреждения;
- своевременно вносить плату за содержание воспитанника в Учреждении;
- своевременно ставить в известность Учреждение о возможности отсутствия или болезни воспитанника;
- ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребёнка воспитателю и забирать ребёнка;
- добросовестно выполнять условия договора с Учреждением;
- не применять к ребёнку антипедагогических методов воспитания;
- вежливо вести себя в Учреждении;
- взаимодействовать с педагогами по вопросам воспитания;

- информировать заведующего Учреждением о наступлении обязательств, извлекающих изменение или прекращение выплаты компенсации (в письменной форме).

4.6. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

4.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговора суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

4.8. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением в форме, определенной Уставом;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать в работе инновационные технологии, развивающие программы в образовательном процессе, учебные пособия и материалы в соответствии с реализуемой образовательной программой, утвержденной Учреждением;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- свободного выбора, разработки и применения методов воспитания и обучения воспитанников;

- на удлиненный оплачиваемый отпуск (42 календарных дня);
- на социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные законодательством;
- работать в тесном контакте с Педагогическим советом Учреждения;
- на повышение квалификации;
- иные права и свободы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.9. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;
- соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, и других участников образовательного процесса;
- проходить по графику утверждённому заведующим Учреждения и согласованным с профсоюзным комитетом Учреждения обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности и систематически повышать свой профессиональный уровень;
- выполнять условия трудового договора;
- проходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний по охране труда, технике безопасности и правилам пожарной безопасности;
- проходить периодическое медицинское обследование;
- в соответствии с требованиями вести необходимую документацию;
- охранять жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса;
- выполнять договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- сотрудничать с семьей воспитанников по вопросам воспитания и обучения;
- нести ответственность за обучение и воспитание воспитанников Учреждения;
- содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) воспитанников на воспитательные и образовательные услуги.

4.10. Педагогические работники Учреждения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса в установленном законом порядке.

4.11. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного

недагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.12. Иные права и обязанности педагогических работников Учреждения определяются должностными инструкциями и иными инструкциями.

4.13. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Учреждения обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, их родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением воспитанников и их родителей (законных представителей);
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.14. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения родителей, а также профсоюзного органа Учреждения.

4.15. В Учреждении, наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических административно - хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции в Учреждении предусмотрены в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, трудовых договорах с работниками, в иных локальных нормативных актах Учреждения, в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.16. Права и обязанности работника.

Работник принимает на себя следующие обязательства по отношению к Работодателю:

- Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, выполнять приказы, правила, инструкции, другие локальные нормативные акты Работодателя.

-Выполнять распоряжения Работодателя и непосредственного руководителя в полном объеме в установленные сроки.

- Соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, санитарной безопасности. Незамедлительно сообщать Работодателю или непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющую угрозу жизни и здоровью людей и воспитанников, сохранности имущества, принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы.

-При приеме на работу предоставлять Работодателю справку о судимости (отсутствии её) и медицинскую книжку о прохождении медицинского осмотра. В трехдневный срок предоставить Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, о смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, об утере страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

-Соблюдать правила делового этикета с руководством, коллегами и родителями (законными представителями) воспитанников.

-Не допускать каких-либо действий и не выступать от имени Работодателя, не имея на то полномочий.

-Бережно относиться к имуществу Работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, принимать меры по предотвращению ущерба, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и служебной информации, содержащейся на любых носителях (бумажных, электронных и пр.).

-Возвратить при прекращении трудовых отношений все документы, образовавшиеся в процессе выполнения трудовых обязанностей, а также материально-технические средства, переданные Работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

4.17. Работник имеет право:

-на предоставление ему места работы, обусловленной трудовым договором, рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда.

-на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте; профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

-отдых, обеспечиваемый установлением соответствующей закону продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

-возмещение вреда, причиняемого работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей.

-на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом

квалификации работника, сложности и напряженности труда, количества и качества выполняемой работы.

-на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

-требовать от Работодателя соблюдения всех условий договора, действующего законодательства.

-защищать свои трудовые права не запрещенными законными способами.

V. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, Екатериновского муниципального района и настоящим Уставом.

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

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением.

5.4. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет.

5.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

- 1) создаются советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – советы родителей);
- 2) действует профессиональный союз работников Учреждения (далее – представительные органы работников).

5.6. 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.

5.6.1. Заведующий Учреждением организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

5.6.2. Заведующий Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения.

5.6.3. Компетенция руководителя:

- заключение договоров от имени Учреждения;
- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждение бюджетной сметы Учреждения, его годовой и бухгалтер-

- ской отчетности; обеспечение открытия лицевых счетов в финансовых органах, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
 - уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
 - издание приказов, поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
 - определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка защиты и обеспечения её соблюдения;
 - обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом ДО;
 - предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
 - прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
 - утверждение образовательных программ образовательной организации;
 - утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации;
 - утверждение Режима занятий обучающихся;
 - утверждение Правил приема обучающихся;
 - прием обучающихся в образовательную организацию;
 - организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
 - создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;
 - создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
 - утверждение Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет".

5.7. Общее собрание работников Учреждения:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики отпусков работников Учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения, Образовательную программу;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, председателя Педагогического совета и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Родительского собрания Учреждения;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

5.7.1. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в календарный год.

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

5.7.3. Решение Общего собрания работников 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 работников Учреждения. Решение, принятое Общим собранием работников Учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками учреждения.

5.7.4. Для ведения Общего собрания работников Учреждения открытым голосованием избирается его председатель и секретарь на один календарный год. Ведется протокол собрания. Срок полномочий 1 год.

5.8. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением.

5.8.1. Членами Педагогического совета Учреждения являются педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

5.8.2. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

5.8.3. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

5.8.4. Компетенция Педагогического совета:

- обсуждает Устав и другие локальные Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы, образовательные и методические методики, технологии для использования в образовательном процессе;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения, годового календарного учебного графика, учебного плана, рабочих программ и других локальных нормативных актов, регулирующих деятельность Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;
- принимает решение о разработке образовательной программы Учреждения, обсуждает, принимает и рекомендует к утверждению проект программы Учреждения;
- разрабатывает систему организационно-методического сопровождения процесса реализации образовательной программы Учреждения;
- выбирает средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации образовательной программы Учреждения.
- осуществляет анализ результатов достижения целевых ориентиров дошкольного образования воспитанниками Учреждения;
- рассматривает вопросы соблюдения педагогическими работниками норм профессиональной этики, принимает и рекомендует к утверждению проект Кодекса профессиональной этики;
- принимает положения о профессиональных объединениях педагогических работников Учреждения, регулирующие образовательный процесс и взаимоотношения участников образовательного процесса;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе и платных;
- заслушивает отчеты администрации Учреждения, педагогических работников о ходе реализации образовательной программы, дополнительных образовательных программ, о результатах самообследования, результатах освоения воспитанниками образовательной программы, о степени готовности детей к обучению в школе, результатах мониторинга качества дошкольного образования, результатах самообразования педагогов;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования

и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников:

- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

5.8.5. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

5.8.6. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

5.8.7. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

5.8.8. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

5.8.9. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Руководителя Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

5.9. В Учреждении в целях обеспечения реализации родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся права на участие в управлении Учреждением, реализации защиты прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся создаются ежегодно с использованием процедуры выборов Советы родителей групп и Совет родителей Учреждения. Участие в выборах является свободным и добровольным.

5.9.1. Совет родителей группы избирается на родительском собрании группы в количестве 1-2 представителей от группы.

5.9.2. В состав Совета родителей Учреждения входят председатели Совета родителей групп, заведующий Учреждением с правом совещательного голоса. С правом совещательного голоса или без такого права в состав Совета родителей ДООУ могут входить представители учредителя, общественных организаций, педагогические работники и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета родителей в зависимости от повестки дня заседаний.

5.9.3. Состав совета и его структура утверждается приказом заведующего Учреждением на основании решения общего собрания родителей (законных представителей).

5.9.4. Из числа членов Совета на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель и секретарь. Председатель Совета направляет и организует его работу, осуществляет контроль выполнения решений.

5.9.5. Организационной формой работы Совета родителей группы и Совета родителей Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Кворумом для проведения заседания Совета является присутствие на нем 2/3 его членов.

5.9.6. Решения Совета родителей группы или Совета родителей Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании, имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

5.9.7. Заседания Совета родителей группы или Совета родителей Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

5.9.8. Компетенция Совета родителей (законных представителей) Учреждения:

- принятие, согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся;

- содействие в обеспечении оптимальных и безопасных условий для организации образовательной деятельности, выполнении санитарно-гигиенических правил и норм;

- информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о решениях Совета родителей;

- осуществление контроля за организацией питания в Учреждении;

- оказание помощи Учреждению в организации и проведении общих родительских собраний;

- проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам защиты интересов и прав обучающихся и их родителей (законных представителей) Учреждения;

- выборы представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- участие в планировании, подготовке, проведении и анализе мероприятий Учреждения.

- вынесение общественного порицания родителям (законным представителям) воспитанников, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

- внесение предложения на рассмотрение администрации Учреждения о поощрениях воспитанников и их родителей (законных представителей).

5.9.9. Совет родителей группы или Совет родителей Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

6.2. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

- средства бюджета Екатериновского муниципального района в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

6.4. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

6.5. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.6. Имущество Учреждение закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, принадлежит ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.7. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

6.9. Учреждение без согласия собственника 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.

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

6.10. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

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

6.11. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

6.12. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Саратовской области, иными нормативными правовыми актами:

– совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

– внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества;

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

VII. КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Учреждения, а также принятие в него изменений;
- назначение Заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным действующим Федеральным законодательством;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными действующим Федеральным законодательством
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- финансовое обеспечение Учреждения;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

8.2. Решение о реорганизации Учреждения принимается Учредителем. Реорганизация или ликвидация Учреждения проводится с учетом мнения жителей поселка Индустриальный Екатеринбургского муниципального района.

8.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

При реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

8.4. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и законодательством Саратовской области.

8.5. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Удовлетворение требований кредиторов ликвидируемого Учреждения осуществляется в пределах находящихся в распоряжении Учреждения денежных средств.

8.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование, после внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

При ликвидации Учреждения все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение в архив.

8.7. В случае прекращения деятельности Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в иные образовательные учреждения соответствующего типа.

8.8. При реорганизации и ликвидации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IX. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Устав дошкольного образовательного учреждения (далее - Устав) является учредительным документом.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для казенных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

9.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

X. ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие:

- организационные аспекты деятельности;



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЕКАТЕРИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13.12.2018 г. № 747

р.п. Екатериновка

О переименовании Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 15 «Теремок» п. Индустриальный Екатериновского района Саратовской области и утверждении Устава учреждения в новой редакции

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Екатериновского муниципального района, руководствуясь Уставом Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 15 «Теремок» п. Индустриальный Екатериновского района Саратовской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Переименовать Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 15 «Теремок» п. Индустриальный Екатериновского района Саратовской области в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 15 «Теремок» п. Индустриальный Екатериновского района Саратовской области (сокращенное наименование МДОУ детский сад № 15 «Теремок» п. Индустриальный).
2. Изменить тип учреждения с казенного на бюджетное.
3. Утвердить Устав Муниципального дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 15 «Теремок» п. Индустриальный Екатериновского района Саратовской области в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.
4. Заведующего МКДОУ д/с. № 15 «Теремок» п. Индустриальный Полетаеву Н.С. наделить полномочиями заявителя для государственной регистрации в налоговых органах изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы, руководителя аппарата администрации Екатериновского муниципального района Саратовской области Антошину Л.В.

Глава Екатериновского
муниципального района

С.Б. Зязин
13.12.2018

10.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие:

- организационные аспекты деятельности;
- порядок управления Учреждением;
- организацию образовательного процесса;
- права и обязанности воспитанников, работников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников;
- открытость и доступность информации о деятельности Учреждения.

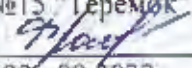
10.2. Порядок принятия локальных нормативных актов:

Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – заведующим в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении, работников Учреждения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся в Учреждении и работников Учреждения, настоящим Уставом предусматривается принятие или согласование локальных нормативных актов с коллегиальными и представительными органами управления Учреждения.

При этом сначала осуществляется обсуждение и принятие или согласование локального нормативного акта органом управления, а затем его утверждение.

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
МДОУ детский сад №15
"Теремок"
Протокол № 5
от «22» 09 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ детский сад
№15 "Теремок"

Фролова В.В. от
«22» 09 2022г.

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с
- Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25.07.2022;
 - Приказом Министерства Просвещения Р.Ф. от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»
 - Приказом Министерства образования и науки РФ № 1527 от 28.12.2015г «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (в ред. Мин просвещения от 25.06.2020 N 320),
 - Приказом Министерства Просвещения Р.Ф. от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 04.10.2021;
 - Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002 «О правовом положении иностранных граждан в Р.Ф.», с изменениями от 14.07.2022
 - Уставом ДОУ, «Правила приёма детей в ДОУ».

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанника муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 15 «Теремок» (далее Учреждение).

2. Порядок и основания для перевода

2.1. Перевод в другую группу, образовательное учреждение осуществляется:

- по заявлению родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода для продолжения освоения основной образовательной программы ДОО в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в дошкольное образовательное учреждение компенсирующей направленности до снятия диагноза по отклонению в развитии.

2.2. Порядок перевода.

- *по инициативе родителей о переводе в другую группу (при наличии места в другой возрастной группе):*

- родитель (законный представитель) предоставляет личное заявление (либо при устном собеседовании с руководителем);

- в течение трех дней руководитель рассматривает заявление, при положительном решении доводит до сведения родителей (законных представителей) о переводе ребенка в другую группу.

- *по инициативе родителей о переводе в другое образовательное учреждение:*

- родитель (законный представитель) воспитанника делает устный запрос руководителю о желании воспитанника перейти в другое образовательное Учреждение;

- родитель (законный представитель) предоставляет заявление, в Управление образования о переводе в другое образовательное учреждение;

- на основании перевода в другое образовательное Учреждение воспитаннику предоставляется место (если такое имеется).

ДОО доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение

десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановление деятельности лицензии на осуществление образовательной деятельности).

В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

2.3. Временно перевод в другую группу при необходимости:

- возникновение карантина, необходимости разобщения в связи с вакцинацией;

- в летний период, в случае низкой посещаемости, закрытия группы для проведения ремонтных работ, в связи с аварийными и иными ситуациями, препятствующими осуществлению образовательной деятельности и создающими угрозу жизни и здоровью воспитанников;

- иным, независящим от участников образовательных отношений причинам. Основанием для перевода из группы в группу без изменения условий получения образования является распорядительный акт заведующего.

В распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении воспитанника в порядке перевода из ДОУ возрастной категории воспитанника и направленности группы.

2.4. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется с 01 сентября текущего года, на основании приказа руководителя Учреждения о переводе.

3. Порядок отчисления

3.1. Отчисление воспитанника из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:

- в связи с достижением возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;

- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода для продолжения освоения основной образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случаях

ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

3.3. Порядок отчисления:

- рассмотрение документов – основания для отчисления (заявление родителей (законных представителей));

- издание приказа об отчислении на основании заявления указывается:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии)

воспитанника;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе населенный пункт (адрес регистрации), муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

- внесение записи в Книгу движения детей с указанием даты и места выезда;

- медицинская карта передается родителю (законному представителю) лично в руки, от медицинских работников.

4. Порядок восстановления

4.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в Учреждении свободных мест. Порядок и условия восстановления в Учреждении, осуществляющей образовательную деятельность, воспитанника, отчисленного по инициативе этой организации, определяются локальным нормативным актом этой организации.

4.2. Основанием для восстановления является распорядительный акт (приказ) руководителя Учреждения, о восстановлении.

4.3. Порядок восстановления:

- на основании заявления родителей (законных представителей) издание приказа руководителя о восстановлении

4.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.