

Удостоверяющий документ юридического лица	
ОГРН	1022300069958
в новой редакции представлен при внесении в ЕГРЮЛ изменений	
дд.мм.гг	29.01.2019
ИНН	2197325053220
Начальник ИФНС по ЛЕНИНСКОМУ РАЙОНУ г. УЛЬЯНОВСКА БАРГАЕВ Т.Р.	



Утверждено:
Постановлением администрации
муниципального образования
«Новоспасский район» Ульяновской области
№ 24 от «14» 01. 2019г.

Устав

Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Малыш» (девятая редакция)

пос. Крупозавод
2019 г.

1. Общие положения

1.1.Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Малыш» (далее - Учреждение) создано на основании решения Репьёвского комбината хлебопродуктов от 06.08.1959 г. приказ № 18.

1.2.Учреждение является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями).

1.3.Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели её деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.4. Вид образовательной организации - детский сад.

1.5.Организационно-правовая форма Учреждения: Муниципальное учреждение, тип Учреждения - бюджетное.

1.6. Полное наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Малыш»

Краткое наименование Учреждения: МДОУ детский сад «Малыш»

1.7. Юридический адрес (местонахождение) Учреждения: Российская Федерация, 433890, Ульяновская область, Новоспасский район, посёлок Крупозавод, улица Красная горка, дом 2.

1.8.Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Новоспасский район» Ульяновской области.

1.9.Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования «Новоспасский район» Ульяновской области исполняет администрация муниципального образования «Новоспасский район» Ульяновской области (далее - Учредитель).

1.10.Полномочия собственника имущества от имени муниципального образования «Новоспасский район» Ульяновской области осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации муниципального образования «Новоспасский район» Ульяновской области.

1.11.Учреждение находится в ведении отдела образования администрации муниципального образования «Новоспасский район» Ульяновской области, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.12.Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.13.Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника, Учредителя и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

1.14.Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за бюджетным Учреждением

собственником этого имущества, или приобретённого бюджетным Учреждением за счёт средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного Учреждения и за счет, каких средств оно приобретено.

По обязательствам бюджетного Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несёт собственник имущества бюджетного Учреждения.

1.15. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения по уходу и присмотру осуществляется за счет средств муниципального бюджета в соответствии с муниципальным заданием.

1.16. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ему в установленном законом порядке лицевые счета.

1.17. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

1.18. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.19. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными и нормативными актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

1.20. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, открывать счета в установленном действующим законодательством порядке, иметь печать, штамп, бланки со своим наименованием, быть истцом и ответчиком в суде.

1.21. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности.

1.22. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.23. Медицинское обслуживание в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий с соблюдением санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания. Учреждение предоставляет на безвозмездной основе помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

1.24. Учреждение обеспечивает полноценное питание ребенка, в соответствии с установленными нормами и правилами. Продукты питания приобретаются при наличии на них разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в Учреждении.

1.25. Устанавливается кратность питания детей: четырёхкратное.

1.26. Питание детей в Учреждении организовано в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным заведующим.

1.27. Контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов питания возлагается на медицинский персонал Учреждения.

2.Предмет, основные цели и задачи деятельности.

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными действующим законодательством Российской Федерации, субъектом Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования «Новоспасский район» Ульяновской области и настоящим Уставом, путём оказания услуг в сфере образования.

2.2. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является осуществление единой государственной политики Российской Федерации в сфере образования, обеспечивающей сохранение единого образовательного пространства, необходимых условий для организации конституционных прав граждан на получение дошкольного образования.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

- сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей, физическое, интеллектуальное и личностное развитие каждого ребёнка с учётом его индивидуальных особенностей, оказание помощи семье в воспитании детей и материальной поддержки, гарантированной государством.

2.5. Задачи Учреждения конкретизируются в зависимости от его вида, приоритетных направлений образовательного процесса.

2.6. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- 1) самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- 2) самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой план и расписание занятий;

- 3) выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания;

- 4) выступать в качестве арендодателя имущества, переданного на праве оперативного управления, по согласованию с Учредителем, в установленном органами местного самоуправления порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- 5) самостоятельно распоряжаться в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, полученными за счёт внебюджетных источников.

2.7. Основным видом деятельности, осуществляемой Учреждением для достижения цели, ради которой оно создано, является осуществление образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования в группах

общеразвивающей направленности, а также осуществление ухода и присмотра за детьми в соответствии с лицензией.

2.8. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2.8 настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.9. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач, имеет право устанавливать прямые связи с организациями.

2.10. Образовательное Учреждение обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятию локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом образовательного Учреждения, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка.

2.11. Образовательное Учреждение свободно в определении содержания образования, в выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

2.12. К компетенции образовательного Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;
- приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- разработка и утверждение образовательных программ образовательного Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития образовательного Учреждения;
- приём воспитанников в образовательное Учреждение;
- индивидуальный учёт результатов освоения воспитанниками образовательных программ;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников образовательного Учреждения;
- обеспечение создание и ведение официального сайта образовательного Учреждения в сети «Интернет».

2.13. Образовательное Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к её компетенции, за реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников образовательного Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на обучение и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) ребёнка, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательного Учреждения и её должностные лица несут административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Учреждение формирует открытые общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно- телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.15. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации и документов, предусматриваемых требованиями действующего законодательства.

2.16. Информация и документы, указанные в пункте 2.16. подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной и иной охраняемой законом тайны.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

3.2. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общего образования: дошкольное образование.

3.3. Сроки получения общего образования с учётом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий воспитанников устанавливаются в полном соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.

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

3.5. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно.

Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.6. Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

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

3.7. Учебные издания, используемые при реализации образовательной программы дошкольного образования, определяются Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования

3.8. Основная образовательная программа должна обеспечивать целостность учебно-воспитательного процесса, предусматривающего обогащённое всестороннее развитие детей в соответствии с направлениями, заданными базисной программой дошкольного образования, а также парциальными и авторскими программами, разработанными в Учреждении и прошедшими экспертизу.

3.9. Образовательный процесс включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие ребенка.

3.10. Учреждение устанавливает максимальный объём нагрузки детей во время непосредственной образовательной деятельности, соответствующей федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования, возрастным возможностям детей.

3.11. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность образования детей, сбалансированность видов, исходя из условий Учреждения, содержания образовательных программ.

Режим занятий воспитанников определяется в соответствии с требованием СанПин.

3.12. Нормативный срок освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования – 5 лет.

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

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

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами,

обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательного Учреждения;

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

3.14.Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе.

3.15.Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.16. В Учреждении функционируют 3 группы.

3.17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

3.18. При приеме детей в Учреждение, Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.19. При зачислении ребенка между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, включающий в себя не противоречащие действующему законодательству взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительности пребывания ребенка в Учреждении, основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход детей в Учреждении.

3.20.В Российской Федерации гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации.

3.21.Режим работы Учреждения – пятидневная рабочая неделя.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Пребывание детей в Учреждении в течение дня – 10,5 часов.

Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение.

3.22.Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения).

3.23.Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося в том числе в случае перевода обучающегося для прохождения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

-по обстоятельствам не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность

4. Права и обязанности участников образовательных отношений.

4.1. Права и обязанности участников образовательного процесса гарантируются Конвенцией о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», и другими законодательными актами.

4.2. Дети имеют право на:

- получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- уважение своего человеческого достоинства;
- защиту от всех видов физического и психического насилия;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- охрану жизни и здоровья;
- получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии детей;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.), в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития.

4.3. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) определяются договором, разработанным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе развития, воспитания, обучения, присмотра и ухода.

4.4. Родители (законные представители) имеют право:

- дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;
- знакомиться с уставом Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы обучающихся;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
- принимать участие в управлении Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом Учреждения;

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

-присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях определенных договором о взаимоотношениях между ними и Учреждением;

-заслушивать отчеты заведующего Учреждения и педагогов о работе с детьми;

-требовать предоставления ухода, присмотра, охраны жизни и укрепления здоровья, воспитания и обучения ребенка в условиях и формах определенных родительским договором;

-на получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка.

4.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

-обеспечить получение детьми общего образования

-соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

-уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения осуществляющего образовательную деятельность.

4.6.Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, договором об образовании (при его наличии).

4.7.За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.8.Порядок комплектования Учреждения кадрами осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.9.К педагогической деятельности не допускаются лица запрет для которых установлен действующим законодательством Российской Федерации.

4.10.Педагогические работники Учреждения имеют право:

-на занятие педагогической деятельностью (имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам);

-на участие в управлении Учреждения через Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива;

-на защиту своей профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

-на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

-требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для осуществления образовательного процесса;

-аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;

-на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, на дополнительные льготы, установленные Учредителем.

4.11. Педагогические работники обязаны:

-осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы;

-соблюдать правовые, нравственные и эстетические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательного процесса;

-систематически повышать свой профессиональный уровень;

-выполнять устав Учреждения, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, условия договора о взаимоотношениях Учреждения с родителями (законными представителями);

-планировать воспитательную и образовательную работу;

-соответствовать квалификационным требованиям, стремиться к достижению максимального уровня своей профессиональной работы;

-охранять жизнь и здоровье детей;

-защищать ребенка от физического и психического насилия;

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

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

-сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам воспитания и обучения детей;

-уважать личность ребенка, его права, поддерживать дисциплину на основе уважения его человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к детям;

-иные права и обязанности работников Учреждения определяются их должностными инструкциями.

Трудовые отношения работников Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5. Структура финансово-хозяйственной деятельности

5.1. Деятельность Учреждения финансируется Учредителем в соответствии с договором между Учреждением и Учредителем.

5.2. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, ежегодно представляет Учредителю отчет о поступлении и расходовании средств.

5.3. Учреждение вправе привлекать внебюджетные средства лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и осуществлять свою деятельность, соответствующую этим целям, заданиям собственника имущества.

В своей деятельности по привлечению внебюджетных средств руководствуется законодательством Российской Федерации.

5.4.Источником формирования имущества Учреждения и финансирования его деятельности также могут являться:

- имущество, закрепленное за Учреждением, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- субсидии, получаемые от Учредителя на основании муниципальных заданий Учредителя, а также субсидии, получаемые от Учредителя на иные цели;
- безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования;
- родительская плата за присмотр и уход за детьми;
- другие, не запрещенные законом источники.

5.5.Собственник имущества (Учредитель) в порядке установленном законодательством Российской Федерации, закрепляет за Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его уставом имущество (движимое и недвижимое) на праве оперативного управления.

5.6.Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.7.Учреждение в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством и договором о закреплении имущества.

5.8.Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться имуществом, закрепленным за ним или приобретённым за счёт выделенных ему Учредителем средств на приобретение этого имущества. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение средств, выделенных Учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.9.Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определённых Уставом.

5.10.Учреждение ведёт налоговый учёт, бухгалтерский учёт и статистическую отчётность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

5.11.Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчёт предполагаемых расходов на содержание имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утверждённых в установленном порядке.

5.12.Учредитель вправе изъять излишнее, используемое не по назначению имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления и распорядиться им по своему усмотрению.

5.13.Учреждение не вправе совершать сделки с ценными бумагами и размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях.

5.14.С предварительного согласия Учредителя, Учреждением может быть совершена крупная сделка.

Крупной сделкой признаётся сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества(которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату.

Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению из бюджета, запрещается, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.15.Доходы Учреждения, полученные им от приносящей доход деятельности и использования имущества, закреплённым за ним собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним или приобретённого им за счёт средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества, используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством.

5.16.Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения

5.17.Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.18.При владении и пользовании имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закреплённое на праве оперативного управления имущество;

- обеспечивать сохранность и использование закреплённого на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению.

5.19.Финансовые средства и материально-техническую базу Учреждения составляют основные фонды и оборотные средства.

5.20.Финансирование Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с муниципальным заданием, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, соглашением об объёмах и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг и иные цели, на основе нормативов в расчёте на одного обучающегося, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования «Новоспасский район» Ульяновской области.

5.21.Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

5.22.Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.23.Уменьшение объёма субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.24.Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

5.25.Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются, в соответствии с Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующего государственного или муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования.

5.26.Учреждение устанавливает:

-заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера), премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

-структуру управления деятельностью Учреждения;

-штатное расписание и должностные обязанности работников.

5.27.Учреждение выдаёт заработную плату в установленные сроки каждого месяца.

6. Порядок управления образовательным Учреждением

6.1.Управление образовательным Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации"

6.2.Управление образовательным Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.3.Единоличным исполнительным органом образовательного Учреждения является заведующий, который назначается и освобождается от должности Учредителем и осуществляет непосредственное руководство и управление деятельностью образовательного Учреждения.

Компетенция заведующего Учреждения:

-издаёт приказы, распоряжения по Учреждению и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками Учреждения;

- представляет Учреждение во всех организациях, действует от имени Учреждения без доверенности;
- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах полномочий, установленных уставом;
- открывает счета, в установленном порядке, в соответствии с действующим законодательством, выдаёт доверенности;
- осуществляет подбор, приём на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала;
- увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- составляет штатное расписание Учреждения, заключает от имени Учреждения договора;
- организует аттестацию работников Учреждения;
- формирует контингент воспитанников Учреждения;
- создаёт условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет приём детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- представляет Учредителю и общественности отчёты о деятельности Учреждения;
- заключает договоры между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- обеспечивает организационные мероприятия по приему детей в Учреждение;
- привлекает для осуществления уставной деятельности дополнительные источники финансирования и материальные средства;
- функциональные обязанности заведующего определяются должностной инструкцией, утвержденной Учредителем.

6.4.К исключительной компетенции Учредителя относится:

- осуществление контроля за соблюдением Учреждением Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", иных правовых актов, устава Учреждения, бюджетной, финансовой дисциплины;
- утверждение устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением, заключение трудового договора с заведующим Учреждения, утверждение должностной инструкции заведующему Учреждения;
- осуществление контроля за сохранностью и эффективным использованием Учреждением закреплённого имущества;
- субсидиарная ответственность по обязательствам Учреждения при недостаточности у него средств, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- получение информации о деятельности Учреждения, в том числе ознакомление с данными бухгалтерского учета, отчетности и иной документации.

6.5.Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательного Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательного Учреждения устанавливаются уставом

образовательного Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основании трудовых договоров.

6.7. Совмещение должности заведующего Учреждения с другой руководящей должностью (кроме научной и научно-методического руководства) внутри или вне образовательного Учреждения, не допускается.

6.8. В образовательном Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Попечительский совет, Родительский комитет, Общее собрание родителей, предусмотренные уставом Учреждения.

6.8.1. Общее собрание трудового коллектива

Общее собрание трудового коллектива Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В Общем собрании трудового коллектива участвуют все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы.

Общее собрание трудового коллектива действует бессрочно.

Общее собрание трудового коллектива созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

Для ведения Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины работников Учреждения.

В состав Общего собрания трудового коллектива может входить с правом совещательного голоса - председатель родительского комитета.

Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на общем собрании трудового коллектива и является обязательным.

Задачами Общего собрания трудового коллектива являются:

- содействие осуществления управленческих начал, развитие инициативы трудового коллектива;

- реализация прав на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;

- содействие расширения коллегиальных демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

Функции Общего собрания трудового коллектива:

- обсуждение и рекомендации к утверждению проекта коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, графика работы, графика отпусков работников Учреждения;

- обсуждение, рассмотрение и рекомендации к утверждению программы развития Учреждения;

- рассмотрение, обсуждение и рекомендации к утверждению проекта годового плана Учреждения;
- обсуждение и рекомендации по внесению изменений, дополнений в устав Учреждения, другие локальные акты;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины работниками Учреждения и мероприятия по её укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- внесение предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- внесение предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- заслушивание отчётов о работе заведующего Учреждения о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивание администрации Учреждения о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассмотрение и обсуждение вопросов работы с родителями (законными представителями) ребёнка, решения Родительского комитета и Общего собрания родителей Учреждения в рамках действующего законодательства, принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничение самостоятельности Учреждения, его самоуправления. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

6.8.2.Педагогический совет.

Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет, регламент деятельности которого определяется положением о Педагогическом совете Учреждения, утверждаемым заведующим Учреждения.

Срок полномочий Педагогического совета - бессрочно.

В Педагогический совет входят педагогические работники, заведующий Учреждения.

Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год.

Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

Заседания Педагогического совета считается правомочным, если на них присутствует не менее половины его состава.

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

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее действующему законодательству, является обязательным.

Компетенция Педагогического совета:

- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования (образовательной программы Учреждения, учебного плана, программы из

соответствующих федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования и т.п.);

- обсуждение работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

- обсуждение и принятие годового плана работы Учреждения;

- обсуждение передового педагогического опыта, результатов его внедрения в образовательный процесс;

- обсуждение и принятие решения о представлении педагогов к почетным званиям;

- обсуждает и принимает решение о принятии и, при необходимости, согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

Права Педагогического совета

Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;

- направлять предложения и заявления в адрес руководителя Учреждения.

Каждый член педагогического совета имеет право:

- выдвигать на обсуждение педагогического совета любой вопрос, касающийся педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;

при несогласии с решением педагогического совета высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6.8.3. Попечительский совет

Состав Попечительского совета избирает Общее собрание родителей Учреждения. На первом заседании Попечительского совета проводят выборы Председателя Попечительского совета, его заместителя и казначея. Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

Попечительский совет действует бессрочно. Попечительский совет созывается председателем Общего собрания родителей не реже одного раза в квартал.

Задачи деятельности Попечительского совета

Задачами Попечительского совета являются:

1) Содействие:

- объединению усилий организаций и граждан в осуществлении финансовой, материальной и иных видов поддержки Учреждения;

- совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;

- привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения, воспитанников;

2) Участие:

- в формировании заказа на образовательные услуги, предлагаемые обучающимся, воспитанникам Учреждения;
- в организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий;
- в развитии детского туризма, международного культурного обмена с участием обучающихся и работников Учреждения.

3) Оказание Учреждению различного рода помощи нематериального характера (интеллектуального, правового, культурного, информационного и т. п.).

4) Рассмотрение других вопросов не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации и Уставу Учреждения.

Права Попечительского совета

Для выполнения возложенных на него задач Попечительский совет (члены Попечительского совета) вправе:

- самостоятельно формировать состав совета на основе добровольного объединения представителей различных учреждений, организаций, граждан;
- привлекать спонсорские средства, а также услуги и помощь иного характера для эффективной деятельности и развития Учреждения;
- выходить с предложением к организациям, частным лицам и родителям обучающихся, воспитанников об оказании посильной помощи Учреждению;
- принимать решения о направлении привлеченных попечительским советом средств на образовательную деятельность Учреждения, утверждать соответствующую смету расходов;
- способствовать целесообразному расходованию бюджетных средств, выделяемых на содержание Учреждения, средств, передаваемых Учреждению гражданами и юридическими лицами в качестве добровольных пожертвований и даров, а в случае их нецелевого использования и расходования информировать об этом органы, осуществляющие контроль за деятельностью Учреждения;
- заслушивать отчеты администрации Учреждения о реализации принятых попечительским советом решений;
- знакомиться с программой развития Учреждения, заслушивать отчеты о ее реализации и вносить предложения по их корректировке;
- заслушивать предложения Попечительского совета Учреждения о совершенствовании и развитии Учреждения;
- принимать участие в конференциях, совещаниях, семинарах, а также выступать в средствах массовой информации по вопросам предоставления Учреждением услуг в сфере образования;
- участвовать в проверке деятельности Учреждения.

В случае выявления недостатков в работе Учреждения председатель Попечительского совета ставит в известность государственные и муниципальные органы, осуществляющие контроль за деятельностью Учреждения, а также вносит предложения по их устранению.

На ежегодном собрании по итогам года с участием представителей организаций и лиц, заинтересованных в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения, Попечительский совет представляет отчет о проделанной работе.

Председатель Попечительского совета устанавливает и поддерживает связь со средствами массовой информации по вопросам, касающимся деятельности совета.

Попечительский совет несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.8.4. Родительский комитет.

Родительский комитет Учреждения избирается сроком на один год на общем собрании родителей простым большинством голосов. Количество членов Родительского комитета Учреждения определяется общим собранием родителей, но не менее одного представителя от каждой возрастной группы детского сада.

Из состава Родительского комитета Учреждения избирается председатель и секретарь.

Каждый член Родительского комитета Учреждения имеет определённые обязанности. В помощь ему создаются постоянные и временные комиссии из числа актива родителей. Постоянные комиссии занимаются вопросами педагогической пропаганды, хозяйственной работы, организацией оздоровительной работы и т.д.

Родительский комитет Учреждения планирует свою работу в соответствии с годовым планом Учреждения. План работы Родительского комитета утверждается на его заседании.

Заседания Родительского комитета Учреждения проводятся не реже 1 раза в квартал. Решения принимаются простым большинством, открытым голосованием на заседании Родительского комитета Учреждения при

наличии 2/3 членов. Решения Родительского комитета Учреждения согласовываются с заведующим Учреждения.

Родительский комитет Учреждения подотчётен общему собранию, родителей, которому периодически (не реже 2-х раз в год), отчитывается о выполнении ранее принятых решений. План работы Родительского комитета Учреждения, протоколы заседания хранятся в Учреждении и сдаются по акту при приёме и сдаче дел, при смене состава Родительского комитета Учреждения.

Задачи Родительского комитета:

Деятельность родительского комитета направлена на решение следующих задач:

-организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса;

Функции Родительского комитета:

Родительский комитет в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

1) Принимает активное участие:

-в воспитании у воспитанников уважения к окружающим, сознательной дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим;

-повышении педагогической культуры родителей (законных представителей) воспитанников на основе программы их педагогического всеобуча;

-проведении разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса;

-привлечении родителей (законных представителей) воспитанников к организации внесадовой работы, учебно-исследовательской и общественной

деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с воспитанниками;

2) Оказывает содействие педагогам в воспитании у воспитанников ответственного отношения к организованной образовательной деятельности, привитии им навыков учебного труда.

3) Оказывает помощь:

- семьям в создании необходимых условий для своевременного получения детьми дошкольного образования;

- воспитателям в изучении и улучшении условий воспитания детей в семье, в пропаганде среди родителей (законных представителей) воспитанников положительного опыта семейной жизни;

- администрации Учреждения в организации и проведении родительских собраний.

4) Рассматривает обращения обучающихся, родителей (законных представителей) воспитанников, работников и других лиц в свой адрес, а также по поручению руководителя в адрес администрации Учреждения.

5) Вносит предложения на рассмотрение администрации Учреждения по вопросам организации образовательного процесса.

6) Координирует деятельность родительских комитетов групп.

7) Взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности воспитанников, а также с другими органами коллегиального управления Учреждением по вопросам проведения общесадовских мероприятий.

Права Родительского комитета:

Родительский комитет имеет право:

1) Обращаться к администрации Учреждения и другим коллегиальным органам управления Учреждением и получать информацию о результатах рассмотрения обращений.

2) Приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) родительских комитетов групп, любых специалистов для работы в составе своих комиссий.

3) Принимать участие в разработке локальных актов Учреждения.

4) Принимать меры по соблюдению воспитанниками и их родителями (законными представителями) требований законодательства РФ об образовании и локальных актов Учреждения.

5) Выносить общественное порицание родителям (законным представителям) воспитанников, уклоняющимся от воспитания детей в семье.

6) Вносить предложения на рассмотрение администрации Учреждения воспитанников и их родителей (законных представителей).

7) Разрабатывать и принимать:

- положение о Родительском комитете;

- положения о постоянных и (или) временных комиссиях комитета;

- план работы комитета;

- планы работы комиссий комитета.

8) Выбирать председателя родительского комитета, его заместителя и контролировать их деятельность.

9)Принимать решения:

- о создании или прекращении своей деятельности;
- создании и роспуске своих постоянных и (или) временных комиссий, назначении их руководителей;
- прекращении полномочий председателя Родительского комитета и его заместителя.

6.8.5. Общее собрание родителей:

Общее собрание родителей – коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

В состав Общего собрания родителей входят все родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение.

Заседания Общего собрания родителей Учреждения проводятся не реже 2 раз в год. Срок полномочий бессрочно.

Общее собрание родителей считается правомочным, если на них присутствует не менее половины его состава.

Решение общего собрания родителей считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Основные задачи Общего собрания родителей:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение и утверждение действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития детей.

Функции Общего собрания родителей:

- выбирает членов Родительского комитета, Попечительского совета Учреждения;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности Учреждения;
- принимает информацию заведующего, отчёты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, в ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает информацию воспитателя группы, медицинского работника о состоянии здоровья детей группы, ходе реализации образовательных и воспитательных программ готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года (в том числе промежуточных- за полугодие);
- решает вопросы оказания помощи воспитателю группы в работе с неблагополучными семьями;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;

-участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) ребёнка мероприятий Учреждения - групповых собраний родителей, родительских клубов, дней открытых дверей, и другое.

6.9.К исключительной компетенции Учреждения относится:

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

-распределение в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации, заработной платы в зависимости от квалификации работника, интенсивности, количества и условий выполняемой работы, а также компенсационных и стимулирующих выплат (доплаты и надбавки) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

-предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

-использование и совершенствование методик и образовательных технологий образовательного процесса;

-разработка и утверждение рабочих и образовательных программ;

-установление структуры управления деятельностью Учреждения, распределение должностных обязанностей среди работников;

-разработка, принятие и утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения иных локальных актов;

-самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим уставом, лицензией;

-содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;

-осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной уставом Учреждения.

7. Локальные акты Учреждения

7.1.Основными видами локальных актов, регламентирующими деятельность Учреждения, являются: приказы, решения, протоколы решений органов самоуправления, правила, договоры, инструкции, положения, иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках, имеющих у Учреждения полномочий.

7.2.Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждением могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.3.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.

7.4.Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе, регламентирующие режим занятий воспитанников, формы, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.

7.5.Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов Принимает заведующий. Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание трудового коллектива Учреждения для учета его мнения;
- направляется в родительский комитет Учреждения в целях учета мнения воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;
- направляется для принятия Педагогическим советом Учреждения в соответствии с его компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

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

7.7.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.

7.8.После утверждения локальных нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

8 . Порядок утверждения Устава, внесения в него изменений и дополнений.

8.1.Изменения и дополнения в устав принимаются Общим собранием трудового коллектива и утверждаются Учредителем.

8.2.Изменения и дополнения в устав вступают в силу после регистрации их в установленном законом порядке.

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

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

9 . Реорганизация и ликвидация образовательного Учреждения

9.1.Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2.Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

9.3.Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.4.Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения

9.5. Устав Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Малыш» (восьмая редакция) утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего устава в порядке, установленном действующим законодательством.

Прошнуровано,
пронумеровано и
скреплено печатью
на 27
листах
Начальник ИФНС
по Ленинскому району
Баргаев Т.Р.

