

Утверждаю
Председатель комитета
по управлению имуществом
города Саратова


Т.А. Карпеева
2016 г.

Утверждаю
И.о. главы администрации
Волжского района
муниципального образования
«Город Саратов»


С.В. Червяков
2016 г.

Межрайонная ИФНС России № 10
по Саратовской области

В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ

« 30 » ноября 20 16 г.

ОГРН 1030405004261


ГРН 6166451021533

начальник (заместитель начальника) инспекции
А. М. Антонов
(фамилия, инициалы)

30 ноября 20 16



М.П.
Экземпляр документа хранится в архиве инспекции

УСТАВ


Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 139»
Волжского района г. Саратова

Принят
на общем собрании
работников
Протокол
№ 4
от « 17 » ноября 2016 г.

Саратов
2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 139» Волжского района г. Саратова (далее по тексту – Учреждение), является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип учреждения – бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 139» Волжского района г. Саратова создано как муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад № 139» на базе МОУ учебно-воспитательного комплекса «Детский сад – начальная школа № 139» на основании решения коллегии управления образованием администрации города Саратова от 19.05.1994 г.

В соответствии с распоряжением администрации Волжского района города Саратова от 20.12.2007 года № 820 муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад № 139» переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 139» Волжского района г. Саратова.

На основании распоряжения администрации Волжского района муниципального образования «Город Саратов» № 890 от 29.07.2009 года муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 139» Волжского района г. Саратова переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 139» Волжского района г. Саратова.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 139» Волжского района г. Саратова является правопреемником муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 139» Волжского района г. Саратова по всем правам и обязанностям.

На основании распоряжения администрации муниципального образования «Город Саратов» от 14.10.2011 года №451-р «Об утверждении перечней муниципальных учреждений в целях реализации Федерального закона от 8 мая 2010 года №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (с изменениями) в Устав Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 139» Волжского района г. Саратова внесены изменения.

1.2. Место нахождения Учреждения: (юридический адрес): 410031 г. Саратов, ул. Соколова, д. 18/40.

Фактический адрес: 410031 г. Саратов, ул. Соколова, д. 18/40.

1.3. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 139» Волжского района г. Саратова.

Сокращенное наименование Учреждения: МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 139».

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Саратов»

1.5. Решение о реорганизации, ликвидации, изменение типа Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, принимает администрация муниципального образования «Город Саратов».

1.6. Функции Учредителя Учреждения, в части определенной решениями Саратовской городской Думы, и иными муниципальными правовыми актами от имени администрации муниципального образования «Город Саратов» осуществляет администрация Волжского района муниципального образования «Город Саратов» (далее – Учредитель).

1.7. Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Учреждения от имени муниципального образования «Город Саратов» осуществляет уполномоченный представитель собственника – комитет по управлению имуществом города Саратова в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Учреждение является юридическим лицом и приобретает право на ведение уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на осуществление образовательного процесса, с момента его регистрации в регистрирующем органе.

Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет самостоятельный баланс, вправе в установленном порядке открывать лицевые счета, имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.9. Для достижения целей своей деятельности Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, исполнять обязанности, выступать истцом и ответчиком в судах.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества.

Муниципальное образование «Город Саратов» не несет ответственности по обязательствам Учреждения, за исключением тех, которые связаны с причинением вреда гражданам и при недостаточности имущества учреждения.

1.11. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и получение льгот, предусмотренные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности

1.12. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно – методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.13. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативно – правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами города Саратова, а также настоящим Уставом.

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

1.15. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно – политических, религиозных движений и организаций.

1.16. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.17. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

1.18. Учреждение подотчетно:

- комитету по управлению имуществом города Саратова – по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему муниципального имущества.

- Учредителю – по вопросам организации деятельности по оказанию государственных услуг в области образования, воспитания и развития общедоступных образовательных ресурсов;

- иным структурным подразделениям администрации муниципального образования «Город Саратов» органам местного самоуправления – по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

1.19. Учреждение может открывать свои филиалы и отделения с предоставлением им полностью (или частично) правомочий юридического лица.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание образовательных услуг по реализации основной образовательной программы дошкольного образования, дополнительных образовательных программ и

услуг по присмотру и уходу за детьми, предусмотренных федеральными законами, законами Саратовской области, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления в сфере образования.

2.2. Основными целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;

- присмотр, уход за детьми.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых является дополнительной целью его деятельности, при наличии лицензии.

2.2.1. Для реализации целей деятельности Учреждение вправе:

- самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;

- реализовывать дополнительные образовательные программы в соответствии с действующим законодательством;

- привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;

- устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями, в том числе и иностранными;

- осуществлять внешнеэкономическую деятельность.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств воспитанников, предпосылок учебной деятельности

- первичная ценностная ориентация и социализация воспитанников;

- становления основ российской гражданской идентичности детей дошкольного возраста;

- осуществление необходимой квалифицированной коррекции нарушений развития при наличии соответствующих условий;

- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития, образования, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников.

- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни:

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования;

- реализация дополнительных образовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг в пределах определяющей его статус образовательной программы;

- организация оздоровительных мероприятий, оказание профилактической помощи воспитанникам;

- организация первичной медико-санитарной помощи воспитанникам.

2.5. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным в п. 2.4 настоящего Устава. В целях, указанных в п.2.2. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. 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.

2.8. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

2.9. Оказание платных образовательных услуг.

2.9.1. Учреждение имеет право оказывать платные образовательные услуги.

2.9.2. Правила оказания платных образовательных услуг регулируются Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», законом «О защите прав потребителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», локальным нормативным актом Учреждения.

2.9.3. К платным образовательным услугам Учреждения относятся: дополнительные занятия в кружках и студиях по физическому, художественно-эстетическому, познавательному, социально-коммуникативному и речевому развитию детей.

2.9.4. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением вместо образовательной деятельности (в рамках основной образовательной программы и федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования), финансируемой за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов». В противном случае, средства, полученные исполнителями при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

2.9.5. Учреждение, вправе осуществлять, за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, непредусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг, условиях.

2.9.6. Отказ заказчика от предлагаемых ему платных образовательных услуг гарантирует возврат денежных средств лицам, оплатившим эти услуги.

2.9.7. Учреждение обеспечивает заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

2.9.8. Учреждение до заключения договора и в период его действия обязано предоставить заказчику достоверную информацию об исполнителе и оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.9.9. Учреждение доводит до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг, порядке и объеме, предусмотренных действующим законодательством путем размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» актуализованный на дату заключения договора

2.9.10. Учреждение оказывает платные образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором, заключенным в простой письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

2.9.11. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Учреждение и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение функционирует в помещении, отвечающим санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

3.2. Учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в централизованном порядке и на договорной основе.

3.3. Организация питания в Учреждении возлагается на само Учреждение.

3.3.1. Организация питания проводится в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

3.3.2. В Учреждении осуществляется пятиразовое питание детей в соответствии с утвержденным Учреждением примерным меню, рассчитанным не менее, чем на две недели, рекомендованным действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

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

3.4. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

3.4.1. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивает медицинский персонал: медицинская сестра, состоящая в штате детского сада, и врач-педиатр, закрепленный за Учреждением органом здравоохранения на договорной основе, который наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и обеспечение качества питания.

3.5. Работники Учреждения проходят в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС.

4.1. Прием детей на обучение в Учреждение осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", локальными актами Учреждения и Положением «О приеме воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

4.2. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

В Учреждение принимаются дети для осуществления образовательной деятельности с 3 лет до прекращения образовательных отношений при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

4.3. Структурной единицей Учреждения является группа.

В Учреждении функционируют 7 групп.

Количество и соотношение возрастных групп в Учреждении определяется Учредителем.

4.4. Наполняемость групп детьми регламентируется действующими «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

4.5. В соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями группы могут комплектоваться как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу с учетом соблюдения требований действующих санитарно-эпидемиологических правил и норм.

4.6. По согласованию с Учредителем в Учреждении могут открываться:

- * группы кратковременного пребывания;
- * семейные дошкольные группы.

4.7. Тестирование детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

4.8. Прием воспитанника в Учреждение оформляется приказом заведующего Учреждения. При издании приказа о приеме воспитанника на обучение предшествует личное заявление родителей (законных представителей) о приеме, заключение договора об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника.

4.8.1. При приеме Заведующий знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, реализуемой Учреждением, и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности.

4.8.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документов, установленных Положением о приеме воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.8.3. Ребенок считается принятым в Учреждение с момента издания распорядительного акта.

4.9. Режим работы Учреждения установлен исходя из потребностей семей имеющих детей, и является следующим:

Пятидневная рабочая неделя (выходные - суббота, воскресенье).

Длительность пребывания детей в Учреждении – 12 часов.

Ежедневный график работы Учреждения: с 7.00 до 19.00.

4.10. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику.

Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, или по согласованию с администрацией Учреждения на основании заявления родителей (законных представителей).

4.11. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, в летний период сроком на 75 дней и на время отпуска родителей (законных представителей).

4.12. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- * в связи с получением образования (завершением обучения)
- * по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- * по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

5. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

5.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, представленной в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ образовательных областей, а также оценочных и методических материалов.

5.2. Образовательный процесс в МДОУ направлен: на разностороннее развитие детей с учетом возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования.

5.3. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

5.4. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.5. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой, самостоятельно разрабатываемой и утвержденной в Учреждении в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующей примерной образовательной программой дошкольного образования. Образовательная программа Учреждения реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

5.6. Учреждение устанавливает объем нагрузки для детей во время образовательной деятельности, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта и санитарным правилам, и нормам.

Продолжительность организованной образовательной деятельности для детей, согласно требованиям действующих санитарно-эпидемиологических правил и норм составляет:

- от 3-х до 4 лет – не более 15 минут
- от 4-х до 5-ти лет – не более 20 минут;
- от 5-ти до 6-ти лет – не более 25 минут;
- от 6-ти до до прекращения образовательных отношений – не более 30 минут.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной группах – 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами организованной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Её продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине организованной образовательной деятельности статистического характера проводятся физкультурные минутки.

5.7. В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом образовательная программа дошкольного образования осваивается воспитанниками в очной форме обучения. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно.

5.8. Учреждение в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи осуществляет сверх требований государственного образовательного стандарта следующие дополнительные образовательные услуги: создание студий, секций и кружков по интересам детей, работа которых направлена на всестороннее развитие личности ребенка, и групп по укреплению здоровья.

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

5.10. Решение образовательных задач в режиме дня осуществляется в:

- совместной деятельности взрослых и детей, при организации непосредственно образовательной деятельности;
- совместной деятельности взрослых и детей, при организации режимных моментов;
- в самостоятельной деятельности детей.

5.11. Учреждение несёт ответственность за качество образовательных услуг.

5.12. В летний период для детей дошкольного возраста организованная образовательная деятельность не проводится. Могут проводиться спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии, а также увеличивается продолжительность прогулок.

5.13. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности определенных ст. 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных посредством размещения их на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникативной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации.

5.14. Учреждение ежегодно проводит самообследование. Порядок проведения самообследования учреждения устанавливается федеральным органом исполнительной власти.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

6.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством.

Ребенку гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- уважение и защита его человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;
- получение дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

6.3. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и законные интересы ребенка;
- участвовать в управлении Учреждения, т.е. участвовать в работе педагогического совета с правом совещательного голоса;
- принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- беседовать с педагогическими и другими работниками Учреждения на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- выбирать педагогического работника для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в Учреждении;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогических работников о работе с детьми;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими локальными нормативными актами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс;

- требовать безусловного выполнения договора между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- обжаловать решение об отчислении ребёнка из Учреждения Учредителю.

6.4. Родители (законные представители) обязаны:

- оказывать содействие в образовательной деятельности ребёнка;
- выполнять Устав Учреждения и локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- вносить плату за присмотр и уход ребенка в Учреждении в срок, установленный в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).

6.5. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- не выполнение Устава Учреждения;
- непосещение проводимых Учреждением родительских собраний;
- несвоевременное извещение Учреждения о болезни ребёнка или его отсутствии по иной причине.

6.6. 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, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников;
- 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.

6.7. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения Советов родителей, а также представительных органов работников Учреждения.

6.8. Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, и (или) профессиональным стандартам. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные 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 области здравоохранения;

- имеющие по решению суда ограничения к работе в образовательных учреждениях в соответствии со ст. 15 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» как лица, участвовавшие в осуществлении экстремистской деятельности.

6.9. Правовой статус педагогических работников Учреждения закреплён 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 и с учетом особенностей нормативно-правового регулирования в сфере образования.

6.10. 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.

6.11. Права и обязанности работника.

Работник принимает на себя следующие обязательства по отношению к Работодателю:

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

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

6.11.3. 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.

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

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

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

8.13.7. 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.)

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

Работник имеет право:

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

6.11.10. 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.

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

6.11.12. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей.

6.11.13. 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.

6.11.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.11.15. Требовать от Работодателя соблюдения всех условий договора, действующего законодательства.

6.11.16. Защищать свои трудовые права не запрещенными законом способами.

6.12. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора (эффективного контракта) по инициативе Администрации, предусмотренного статьями Трудового кодекса РФ, могут быть прерваны по дополнительному основанию прекращения трудового договора (эффективного контракта) с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 Трудового кодекса РФ:

а) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

б) применение, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося воспитанника.

7. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность.

7.2. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым заведующим Учреждения.

7.3. Источники формирования имущества, финансовых ресурсов Учреждения:

субсидии из бюджета муниципального образования «Город Саратов» и иных не запрещенных федеральными законами источников;

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением собственником или уполномоченным им органом;

- внебюджетные средства, в том числе добровольные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;

- доходы, полученные от реализации услуг, а также от других видов приносящей доход деятельности Учреждения;
- другие, не запрещенные действующим законодательством поступления.

7.4. Учредителем формируется и утверждается муниципальное задание для Учреждения, в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к его основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

7.5. Финансовое обеспечение выполнения установленного муниципального задания осуществляет Учредитель с учетом расходов:

- на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

7.6. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

7.7. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения муниципального задания Учреждения из бюджета муниципального образования «Город Саратов».

7.8. Имущество Учреждения закрепляется за ним комитетом по управлению имуществом города Саратова на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Состав и стоимость муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, определяются в договоре «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления».

7.9. Решение об отнесении движимого 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.

7.10. Крупной сделкой является сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная 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 в 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 отчетности на последнюю отчетную дату,

- либо составляет 50 тысяч рублей и более в случае, если указанная сумма менее чем 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях», может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя в случае, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Заведующий Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

7.12. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна, быть одобрена в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Учредителем.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящей статьи, может быть признана судом недействительной. Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

7.13. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

7.14. Учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним

собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом. Учреждение вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

7.15. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и комитета по управлению имуществом города Саратова недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.16. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния, закрепленного на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

7.17. Учреждение самостоятельно:

- оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им;
- осуществляет мероприятия, направленные на государственную регистрацию права оперативного управления на закрепленное за ним недвижимое имущество.

7.18. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, комитет по управлению имуществом города Саратова принимает решение об изъятии имущества, которое оформляется соответствующим распоряжением.

7.19. Списанное имущество (в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании письменного разрешения комитета по управлению имуществом города

Саратова. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к договору «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления».

7.20. Учреждение осуществляет списание основных средств (в том числе объектов недвижимости) в соответствии с порядком установленном муниципальными правовыми актами.

7.21. Средства от приносящей доход деятельности, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальное образование «Город Саратов» не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением приносящей доход деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

7.22. Учреждение предоставляет информацию, для размещения на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникативной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

7.23. Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

7.24. Учреждение:

а) устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения и штатное расписание;

б) осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;

в) устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, 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).

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

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

7.26. Учреждение ведет бухгалтерский учет, оперативный бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

7.27. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств.

7.28. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и комитетом по управлению имуществом города Саратова в порядке, установленном муниципальными правовыми актами:

7.28.1. Учредителем:

- за соблюдением Учреждением требований и условий, установленных для него муниципальным заданием;
- за соответствием расходования денежных средств Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- за проведением мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Учреждением.

7.28.2. Комитетом по управлению имуществом города Саратова:

- за соблюдением Учреждением условий формирования, владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

7.29. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Учредителем осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

8. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на принципах законности, демократии, информационной открытости системы образования и учета общественного мнения и носит государственно – общественный характер.

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.2. Непосредственное руководство и управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности главой администрации муниципального образования «Город Саратов» либо по его доверенности - иным должностным лицом.

8.3. В Учреждении сформированы коллегиальные органы управления, к которым относится общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, совет родителей, общее родительское собрание.

8.4. Компетенция Учредителя:

К исключительной компетенции Учредителя относится:

- определение основных направлений, целей деятельности Учреждения;
- утверждение совместно с комитетом по управлению имуществом города Саратова Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему, в том числе утверждение Устава Учреждения в новой редакции;
- назначение на должность заведующего Учреждением, освобождение его от должности, установление размеров выплачиваемых ему вознаграждений в соответствии с действующим законодательством, при условии наличия, доверенности, выданной главой администрации муниципального образования «Город Саратов»;
- участие в соответствии с компетенцией в проверках деятельности Учреждения;
- привлечение заведующего Учреждением к материальной, дисциплинарной и иным видам ответственности при условии наличия доверенности, выданной главой администрации муниципального образования «Город Саратов»;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

8.5. Комитет по управлению имуществом города Саратова в соответствии с действующим законодательством осуществляет полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Учреждения от имени муниципального образования «Город Саратов».

8.6. Компетенция Заведующего:

8.6.1. Заведующий действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию иных органов самоуправления Учреждением и Учредителя.

Заведующий Учреждения без доверенности имеет право на:

- а) представление Учреждения во всех инстанциях;
- б) распоряжение имуществом и материальными ценностями в соответствии с действующим законодательством;
- в) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- г) утверждение структуры Учреждения, штатного расписания и иных локальных нормативных актов;
- д) утверждает образовательную программу дошкольного образования Учреждения;
- е) утверждает по согласованию с учредителем программу развития Учреждения;
- ж) установление должностных окладов (ставок) заработной платы, в том числе надбавок, доплат, выплат стимулирующего и компенсационного характера, в соответствии с установленной системой оплаты труда, в пределах имеющихся средств;

з) издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения;

и) контроль за деятельностью педагогических и других работников, в том числе путем посещения непосредственно образовательной деятельности и воспитательных мероприятий;

к) решение других вопросов текущей деятельности, не отнесенных к компетенции педагогического совета и Учредителя.

л) заключение договоров (контрактов);

м) осуществляет прием детей и комплектование групп воспитанниками в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;

н) представляет Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

о) приостановку решений педагогического совета, если они противоречат действующему законодательству;

п) организацию дополнительных услуг, в том числе и платных, направленных на улучшение ухода, присмотра, оздоровления, воспитания и обучения детей;

р) осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

8.6.2. Заведующий Учреждением несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса, а также во время проведения мероприятий на воздухе; за работу Учреждения в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также требованиями квалификационных характеристик и должностных инструкций.

8.7. Общее собрание работников Учреждения

8.7.1. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием работников Учреждения, формируемым из всего трудового коллектива на период деятельности Учреждения.

8.7.2. Права Общего собрания работников Учреждения:

- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;

- обсуждение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих их права и законные интересы;

- принятие Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, Положения об оплате труда работников, Положение о выплатах стимулирующего характера, Коллективного договора и иных локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников в соответствии с установленной компетенцией по представлению Заведующего Учреждением;

- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;

- обсуждение поведения или отдельных поступков членов трудового коллектива Учреждения и принятие решений о вынесении общественного порицания в случаи виновности;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам, в комиссию по урегулированию споров, определение состава, численности и срока полномочий комиссий;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- принятие требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;
- ходатайство о награждении работников Учреждения.

8.7.3. Общее собрание работников Учреждения собирается заведующим Учреждением не реже одного раза в шесть месяцев.

Для ведения Общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

Решение на Общем собрании работников Учреждения принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания.

Решение Общего собрания работников является рекомендательным, при издании приказа об утверждении решения Общего собрания работников - принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива.

8.8. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

8.8.1. Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- разрабатывает и принимает основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения;
- разрабатывает и принимает программу развития Учреждения;
- разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка воспитанников Учреждения и иные локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения;
- обсуждает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг воспитанникам Учреждения;
- заслушивает отчеты о результатах самообследования по реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

8.8.2. Решения Педагогических советов правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

8.8.3. Педагогический совет избирает секретаря сроком на 1 учебный год.

8.8.4. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением, который организует и контролирует выполнение решений Педагогического совета.

8.9. Общее родительское собрание

8.9.1. Общее родительское собрание – коллегиальный орган управления организации, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности Учреждения.

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

Для ведения заседаний Собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Председателем, как правило, выбирают председателя Совета родителей Учреждения.

В необходимых случаях на заседания Собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций и учреждений, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета родителей ДООУ.

Собрание ведет заведующий Учреждения совместно с председателем Совета родителей.

8.9.3. Основные задачи Родительского собрания:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной и региональной политики в области образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

8.9.4. Функции Родительского собрания;

- выбирает Совет родителей Учреждения (группы);
- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, получает

Родительскому комитету Учреждения решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении (группе), вносит предложения по их совершенствованию;

- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения (группы);

- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных в Учреждении (группе);

- заслушивает информацию заведующего, воспитателей группы, медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;

- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (группе);

- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении (группе);

- планирует организацию развлекательных мероприятий с детьми сверх годового плана.

8.9.5. Права Родительского собрания:

- выбирать Совет родителей;

- требовать у Совета родителей выполнения и контроля выполнения его решений;

- принимать решение об оказании посильной помощи Учреждению (группе) в укреплении материально – технической базы, благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности.

8.9.6. Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год.

8.9.7. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

8.10. Совет родителей Учреждения.

8.10.1. Из состава родителей (законных представителей) избирается председатель и секретарь. Совет родителей подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию Учреждения.

Совет родителей избирается сроком на один год (сентябрь) на общем родительском собрании простым большинством голосов.

8.10.2. Деятельность Совета родителей осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом Учреждения.

Решения Совета родителей являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Совета родителей в целях, реализации которых издается приказ по Учреждению.

Члены Совета родителей работают на общественных началах. Осуществление членами Совета родителей своих функций производится на безвозмездной основе.

8.10.3. Основной задачей Совета родителей является содействие администрации Учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности;

- в защите законных прав и интересов воспитанников;

- в организации и проведении общих мероприятий.

8.10.4. Функциями Совета родителей являются:

- содействие по обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;

- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;

- содействие в проведении общих мероприятий;

- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;

- совместно с администрацией Учреждения контролировать организацию качества питания и медицинского обслуживания воспитанников;

- оказание помощи администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;

- рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений по вопросам, отнесенным к компетенции Совета, по поручению руководителя Учреждения;

- обсуждение локальных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

- участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

- взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения общих мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции Совета.

8.10.5. Права Совета родителей.

Совет имеет право:

- вносить предложения администрации, органами самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;

- заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения о работе органов самоуправления;

- давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям;

- выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Совете, оказание помощи в проведении общих мероприятий;
- председатель Совета может присутствовать (с последующим информированием Совета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

8.10.6. Ответственность Совета родителей.

Совет отвечает за:

- выполнение плана работы;
- выполнение решений, рекомендаций Совета

8.11. Для реализации и защиты гражданских, экономических, социальных прав и свобод работников и воспитанников Учреждения, участия в благотворительной деятельности в сфере образования, патриотического и гуманистического воспитания детей Учреждение взаимодействует с Благотворительной общественной местной организацией г. Саратов «Журавушка» (далее – БОМО «Журавушка»).

БОМО «Журавушка» является самостоятельным юридическим лицом и действует во взаимодействии и сотрудничестве с администрацией Учреждения на договорной основе для решения экономических и хозяйственных задач, развития учебной и материальной базы Учреждения, оказывает благотворительную помощь работникам и воспитанникам Учреждения.

9. ОХРАНА ТРУДА

9.1. Учреждение обязано обеспечить безопасные условия и охрану труда работников, в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.2. Работники обязаны соблюдать требования охраны труда в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Решение о реорганизации Учреждения принимает администрация муниципального образования «Город Саратов» в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, создаваемой в порядке, установленном Правительством Саратовской области.

10.2. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.

10.3. Учреждение считается реорганизованным с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

10.4. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица, Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

10.5. Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- на основании решения о ликвидации, принимаемого в форме постановления администрации муниципального образования «Город Саратов;

- по решению суда в установленном действующим законодательством порядке;

- по решению регистрирующего органа в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

10.6. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

10.7. Ликвидационная комиссия Учреждения помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, публикацию о его ликвидации и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами.

10.8. Порядок и сроки ликвидации Учреждения устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Срок для заявления претензий кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента объявления о ликвидации.

10.9. Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия, предусмотренные статьями 61-64 Гражданского кодекса Российской Федерации. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в судебных органах.

10.10. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц. Регистрирующий орган публикует информацию о ликвидации Учреждения.

10.11. Изменение типа Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

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

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

11.1. Все изменения и (или) дополнения в настоящий Устав вносятся по решению уполномоченного органа Учреждения, утверждаются Учредителем

и комитетом по управлению имуществом города Саратова и подлежат государственной регистрации.

11.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством.

11.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

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

12.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим непрерывной образовательной деятельности воспитанников, порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением, воспитанниками и родителями (законными представителями).

12.3. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может принимать следующие виды локальных нормативных актов, которые регламентируют: административную и финансово-хозяйственную деятельность, вопросы организации образовательного процесса, отношения Учреждения с работниками и организацию образовательно-методической работы, деятельность органов самоуправления в Учреждении:

- приказы и распоряжения;
- положения;
- правила;
- инструкции;
- программы;
- режим воспитания и обучения;
- штатное расписание;
- договоры;
- протоколы и иные локальные нормативные акты.

12.4. Процедура принятия локальных нормативных актов определяется образовательной организацией самостоятельно, за исключением случаев, когда законодательством предусмотрены определенные требования к порядку принятия отдельных локальных нормативных актов.

12.5. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего.

12.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Совета

родителей, Общего родительского собрания, Общего собрания работников, Педагогического совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, мнение выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

12.7. Заведующий перед принятием решения, направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников учреждения, и обоснования по нему в коллегиальные органы управления учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, в выборный орган первичной профсоюзной организации Учреждения

12.8. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству, в том числе, настоящему Уставу.

12.9. 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.

12.10. После утверждения локального нормативного акта подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

12.11. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим Учреждения после согласования с органами коллегиального управления Учреждения

12.12. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с локальными нормативными актами и настоящим Уставом.

