

Межрайонная инспекция
Федеральной налоговой службы № 1
по Калининградской области
Устав юридического лица
ОГРН 1023902054200
представленного при внесении в ЕФРЮЛ записи
«21» 10 2016 г. за ГРН 1023902054200
Уполномоченное лицо регистрирующего органа
Е.В. Шпак
Ф.И.О.
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

17800

24.10

Утвержден
Постановлением
администрации Пионерского городского округа
от «21» октября 2016 г. № 664



Врио главы администрации Пионерского городского округа
О.Н. Косенков
«21» окт. 2016 г.

УСТАВ
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 3 «Колокольчик»
Пионерского городского округа»

г. Пионерский
2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Образовательная организация, созданная в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций - Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Колокольчик» Пионерского городского округа», по типу является дошкольной образовательной организацией, осуществляющей в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по общеобразовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, а также осуществляющее деятельность по дополнительным образовательным программам.

1.2. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Колокольчик» Пионерского городского округа», в дальнейшем именуемое - Учреждение, создано путем изменения типа существующего муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 «Колокольчик» Пионерского городского округа в соответствии с частью 5 статьи 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании постановления администрации Пионерского городского округа от 21 октября 2016 № 667 и является правопреемником муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада №3 «Колокольчик», созданного на основании постановления администрации Пионерского городского округа от 17.04.2010 № 272.

1.3. Учреждение по своей организационно-правовой форме является муниципальным автономным учреждением, по типу – дошкольная образовательная организация.

1.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об автономных учреждениях», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, региональными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа и настоящим Уставом.

1.5. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Колокольчик» Пионерского городского округа». Сокращенное наименование: МАДОУ «Детский сад №3».

1.6. Учредителем Учреждения является администрация Пионерского городского округа.

Местонахождение Учредителя (юридический адрес): 238590, Калининградская область, г. Пионерский, ул. Флотская, 2.

1.7. Собственником имущества Учреждения является администрация Пионерского городского округа.

1.8. В случае реорганизации администрации Пионерского городского округа, права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией, для выполнения работ, оказания услуг в целях реализации прав граждан на дошкольное образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования, осуществление присмотра и ухода за детьми.

1.10. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

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

1.12. Учреждение имеет самостоятельный баланс, расчетный счет и лицевые счета в органах федерального казначейства, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Виды и перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном администрацией Пионерского городского округа.

1.14. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.15. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено настоящим уставом.

1.16. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением приносящей доход деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

1.17. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.18. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе страница на официальном сайте Учреждения в сети Интернет <http://bell3.ru/>

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

1.20. Учреждение имеет право создавать филиалы и представительства в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. На момент государственной регистрации настоящего Устава Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.21. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.22. Образование носит светский характер.

1.23. Воспитание и обучение ведутся на русском языке.

1.24. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.25. Место нахождения Учреждения (юридический адрес) 238590, Калининградская обл., г. Пионерский, ул. Комсомольская, 50.

Адрес места осуществления образовательной деятельности:

238590, Россия, г. Пионерский Калининградской обл., ул. Комсомольская, 50.

1.26. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении, осуществляется самим Учреждением. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным органом здравоохранения. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

1.27. Учреждение создает необходимые условия для организации питания воспитанников. Кратность питания детей устанавливается в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.28. Учреждение создано на неопределенный срок.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ

ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Уставом и муниципальным заданием;
- реализация дополнительных общеразвивающих и адаптированных программ;
- осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.2. Основными задачами Учреждения является:

- охрана жизни и укрепление физического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, этических и личностных качеств воспитанников, предпосылок учебной деятельности;
- первичная целостная ориентация и социализация воспитанников;
- становление основ российской гражданской идентичности детей дошкольного возраста;
- осуществление необходимой квалификационной 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.

2.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основной:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- осуществление индивидуально ориентированной педагогической и социальной помощи обучающимся;
- организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся для отдыха и досуга, в том числе секционных и других занятий, соревнований, экскурсий;
- проведение выставок, смотров, конкурсов и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
- организация творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

2.4. Целями деятельности Учреждения являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников;
- формирование и развитие творческих способностей воспитанников, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, организация их свободного времени, адаптации к жизни в обществе, а также выявление и поддержка воспитанников, проявивших выдающиеся способности.

2.5. Учреждение реализует общее образование по следующему уровню:

- дошкольное образование.

2.6. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы различной направленности:

- техническая;
- естественнонаучная;
- физкультурно-спортивная;

- художественная;
- туристско-краеведческая;
- социально-педагогическая.

2.7. Содержание образовательного процесса Учреждения определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.8. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их 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, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

2.9. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных действующим законодательством. При реализации образовательных программ дошкольного образования могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

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

2.11. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

2.12. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев (при наличии условий) до 7 лет (включительно). При наличии рекомендации психолого-медико- педагогической комиссии до 8-ми лет.

2.13. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

2.14. Режим работы Учреждения устанавливается Учредителем, исходя из возможностей финансирования Учреждения. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели с 10,5 часовым пребыванием детей, исключая праздничные и выходные дни (суббота и воскресенье).

2.15. Двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия осуществляются в Учреждении с учетом здоровья, возраста детей и времени года. В Учреждении используются следующие формы двигательной деятельности: утренняя гимнастика, занятия физической культурой в помещении и на воздухе, физкультурные минутки, подвижные игры, спортивные упражнения, ритмическую гимнастику, занятия на тренажерах, плавание и другие. Для реализации двигательной деятельности детей используются в Учреждении оборудование и инвентарь в соответствии с возрастом и ростом ребенка.

2.16. Закаливание детей включает комплекс мероприятий: широкая аэрация помещений, правильно организованная прогулка, физические упражнения, проводимые в

легкой спортивной одежде в помещении и на открытом воздухе, умывание прохладной водой и другие водные, воздушные и солнечные процедуры. Для закаливания детей основные природные факторы (солнце, воздух и вода) используют дифференцированно в зависимости от возраста детей, здоровья, с учетом подготовленности персонала и материальной базы Учреждения. При организации закаливания реализовываются основные гигиенические принципы – постепенность, систематичность, комплексность и учет индивидуальных особенностей ребенка.

2.17. Для родителей детей всех возрастных групп организуется систематическое консультирование и методическая помощь по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.18. Запрещается использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

2.19. Учреждению запрещается привлечение воспитанников к труду, не предусмотренному образовательной программой дошкольного образования, без их согласия и (или) согласия их родителей (законных представителей).

2.20. Домашние задания воспитанникам Учреждения не задаются.

2.21. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.23. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.24. **К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:**

- утверждение Устава Учреждения, внесенных в него изменений, в том числе в новой редакции;
- согласование программы развития Учреждения;
- установление и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью, а также финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем;
- назначение и увольнение заведующего, заключение (прекращение) трудового договора;
- назначение и досрочное прекращение полномочий членов наблюдательного совета;
- рассмотрение и одобрение предложений заведующего о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии его представительств;
- участие в проведении оценки последствий реорганизации и ликвидации Учреждения, изменение его типа, в том числе утверждение передаточного акта или разделительного баланса, назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- рассмотрение и одобрение предложений заведующего о внесении Учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (в части внесения недвижимого имущества при наличии рекомендаций наблюдательного совета);

- рассмотрение и одобрение предложений заведующего о распоряжении Учреждением недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества при наличии рекомендаций наблюдательного совета;
- согласование решений об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества и об исключении имущества Учреждения из категории особо ценного движимого имущества;
- согласование решений о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;
- принятие решений об одобрении сделок с имуществом Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, в случае, если лица, заинтересованные в их совершении, составляют большинство в наблюдательном совете;
- осуществление контроля деятельности Учреждения (в пределах компетенции), сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также форм отчетности, утвержденным Учреждением;
- определение средств массовой информации, в которых Учреждение ежегодно обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;
- закрепление определенной территории Пионерского городского округа за Учреждением;
- комплектование Учреждения воспитанниками;
- осуществление экспертной оценки последствий сдачи в аренду имущества, закрепленного за Учреждением, предшествующей заключению договора аренды;
- участие в проведении оценки, последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- принятие иных решений, предусмотренных действующим законодательством.

2.25. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего 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 отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- прием воспитанников в Учреждение;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников;
- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
 - обеспечение реализации основных принципов противодействия коррупции, правовых и организационных основ предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;
 - обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет <http://bell3.ru/>
 - устанавливать 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 соответствии с действующей системой оплаты труда;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.26. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

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

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;
- 3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

2.28. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.29. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям. Такой деятельностью являются:

- платные образовательные услуги;
- организация отдыха и оздоровления детей в летнее время;
- обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания Учреждения (сдача имущества в аренду, проведение праздников);
- приобретение и реализация имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах.

2.30. Учреждение ведет учет доходов и расходов от приносящей доход деятельности.

2.31. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения

2.32. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.1. Порядок комплектования воспитанников.

3.1.1. Правила и порядок приема, отчисления воспитанников в Учреждении осуществляется, в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, Положением о порядке комплектования, приема и отчисления воспитанников в Учреждение, утверждаемым Учредителем. Количество детей в группах Учреждения определяется исходя из санитарных норм

3.1.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до 7 лет (включительно), при наличии рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии до 8 лет, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Прием детей осуществляется на основании следующих документов:

- направления Учредителя,
- медицинской карты ребенка, оформленной учреждением здравоохранения.

3.1.3. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами, другими документами, регламентирующими порядок организации образовательного процесса.

3.1.4. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении. Договор не может ограничивать установленный законодательством Российской Федерации права сторон.

3.1.5. При приеме детей в Учреждение заведующий берет с родителей (законных представителей) письменное согласие на обработку их персональных данных в соответствии с Положением об обработке и защите персональных данных граждан и работников детского сада. Срок действия согласия родителей (законных представителей) считать с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно. Отзыв согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей).

3.1.6. За ребенком сохраняется место в Учреждении в следующих случаях:

- на время его болезни, карантина;
- на время санаторного лечения;
- на время отпуска родителей (законных представителей) при наличии заявления установленного образца, на имя заведующего детским садом.

3.1.7. Отчисление детей из детского сада может производиться в следующих случаях:

- 1) по окончании получения дошкольного образования,
- 2) досрочно по основаниям, в следующих случаях:
 - по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего 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) несовершеннолетних воспитанников и дошкольной образовательной организации, в том числе в случае ликвидации дошкольной образовательной организации.

3.1.8. Отчисление детей из детского сада оформляется приказами заведующего.

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

3.1.10. В случае наличия задолженности родителей (законных представителей) по договору присмотра и ухода за ребенком, детский сад вправе обратиться в суд с иском о взыскании долга с родителей (законных представителей) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Порядок комплектования педагогов:

3.2.1. Право на занятие педагогической деятельностью в Учреждении имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц, подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации и отвечающее квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

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

3.2.3. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, правовой статус которых закреплен в соответствии с законодательством об образовании в

Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

3.2.4. При приеме на работу в Учреждение работник обязан предъявить документы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.2.5. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого работника под расписку со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- Коллективным договором (при наличии);
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностной инструкцией;
- С положением об оплате труда и иными локальными актами, необходимыми для выполнения должностных обязанностей работником.

3.2.6. Прием на работу в Учреждение работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работника Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.7. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения работника Учреждения, по инициативе администрации, до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- повторное, в течение года, грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника

3.3. Порядок организации образовательного процесса.

3.3.1. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей определяются настоящим Уставом и договором, заключаемым между Учреждением и Учредителем, а также исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования детского сада: пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными: суббота и воскресенье, и нерабочими днями (праздничные дни). Часы работы с 07-45 до 17.45 часов.

3.3.2. Ежедневный утренний прием детей в группы детского сада осуществляется в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций». Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями и (или) медицинскими работниками, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия.

Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.

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

3.3.4. Продолжительность обучения.

3.3.5. Продолжительность периода пребывания на каждом этапе обучения и воспитания для детей в каждой возрастной группе – 1 год.

3.3.6. Перевод ребенка в следующую возрастную группу осуществляется в конце учебного года.

3.3.7. Организация образовательного процесса определяется основной образовательной программой дошкольного образования, в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования.

3.3.8. Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не превышает 10 минут. Образовательная деятельность осуществляется в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). Возможно осуществление образовательной деятельности на игровой площадке во время прогулки.

3.3.9. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности:

для детей от 3 до 4 лет - не более 15 минут,

для детей от 4 до 5 лет - не более 20 минут,

для детей от 5 до 6 лет - не более 25 минут,

для детей от 6 и до достижения ими возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний, но не позже достижения ими возраста восьми лет - не более 30 минут.

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

3.3.11. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста осуществляется во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность составляет не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

3.3.12. Образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, организуется в первую половину дня. Для профилактики утомления детей проводятся физкультурные, музыкальные занятия и т.п.

3.3.13. Физическое воспитание детей направлено на улучшение здоровья и физического развития, расширение функциональных возможностей детского организма, формирование двигательных навыков и двигательных качеств.

3.3.14. Двигательный режим, физические упражнения и закаливающие мероприятия осуществляются с учетом здоровья, возраста детей и времени года.

Используются следующие формы двигательной деятельности: утренняя гимнастика, занятия физической культурой в помещении и на воздухе, физкультурные минутки, подвижные игры, спортивные упражнения, ритмическая гимнастика и другие.

В объеме двигательной активности воспитанников от 5 лет и до достижения ими возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний, но не позже достижения ими возраста восьми лет предусмотрено в организованных формах оздоровительно-воспитательной деятельности 6-8 часов в неделю с учетом психофизиологических особенностей детей, времени года и режима работы детского сада.

3.3.15. С детьми второго и третьего года жизни занятия по физическому развитию основной образовательной программы осуществляются по подгруппам 2 - 3 раза в неделю. С детьми второго года жизни занятия по физическому развитию основной образовательной программы проводятся в групповом помещении, с детьми третьего года жизни - в групповом помещении или в физкультурном зале.

3.3.16. Занятия по физическому развитию основной образовательной программы для детей в возрасте от 3 до 7 лет организуются не менее 3 раз в неделю. Длительность занятий по физическому развитию зависит от возраста детей и составляет:

- в младшей группе - 15 мин.,
- в средней группе - 20 мин.,
- в старшей группе - 25 мин.,
- в подготовительной группе - 30 мин.

Один раз в неделю для детей от 5 лет и до достижения ими возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний, но не позже достижения ими возраста восьми лет круглогодично организуются занятия по физическому развитию детей на открытом воздухе. Их проводят только при отсутствии у детей медицинских противопоказаний и наличии у детей спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях непосредственно образовательную деятельность по физическому развитию организуют на открытом воздухе.

3.3.17. Закаливание детей включает комплекс мероприятий: широкая аэрация помещений, правильно организованная прогулка, физические упражнения, проводимые в легкой спортивной одежде в помещении и на открытом воздухе, умывание прохладной водой и другие водные, воздушные и солнечные процедуры.

Для закаливания детей основные природные факторы (солнце, воздух и вода) используются дифференцированно в зависимости от возраста детей, здоровья, с учетом подготовленности персонала и материальной базы детского сада. При организации закаливания учитываются основные гигиенические принципы - постепенность систематичность, комплексность и учет индивидуальных особенностей ребенка.

3.3.18. Формами предьявления достижений детского сада общественности являются:

- дни открытых дверей;
- культурно-массовые мероприятия;
- праздники, развлечения, конкурсы; открытые занятия;
- общие родительские собрания;
- информационные стенды;
- сайт детского сада;
- публичный доклад о деятельности за отчетный период;
- родительские собрания и конференции;
- творческие отчеты.

3.4. Права и обязанности родителей (законных представителей).

3.4.1. Родители (законные представители) воспитанников 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.
- на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, при обеспечении получения детьми дошкольного образования в форме семейного образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии), формы получения образования и формы обучения, выбор парциальных, в том числе оздоровительных, инклюзивных и иных программ из перечня, предлагаемых Учреждением.
- на получение компенсации части родительской платы за содержание, присмотр и уход ребенка в Учреждении в установленном действующем законодательством Российской Федерации порядке.
- знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

- защищать права и законные интересы ребенка
- Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, 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.
- 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.
- принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой Уставом Учреждения.
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед руководителем Учреждения.
- оказывать Учреждению материальную, в виде добровольных пожертвований, целевых взносов, дарения, и другую посильную помощь в реализации его уставных задач в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также вправе привлекать средства добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) юридических лиц.
- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка, предварительно уведомив в письменной форме директора Учреждения, за 10 дней до расторжения -иные права, предусмотренные законодательством об образовании в Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Учреждения.

3.4.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- нести ответственность за воспитание своих детей;
- обеспечивать условия для соблюдения ребенком режима дня в соответствии с его возрастными и психофизиологическими особенностями, обеспечивающего его успешное развитие и образование;
- информировать о существующих изменениях состояния здоровья ребенка, которые могут повлиять на процесс образования;
- оберегать личное достоинство ребенка, не применяя к нему физического насилия и телесных наказаний;
- не допускать неоправданного вмешательства в работу педагога по вопросам, которые входят в круг его профессиональных обязанностей;
- выполнять рекомендации работников Учреждения по воспитанию, обучению воспитанника, по укреплению его здоровья, по коррекции нарушений в его развитии.
- выполнять условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- оказывать Учреждению посильную помощь в выполнении его уставных задач;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- выполнять положения настоящего Устава, а также иных локальных актов Учреждения;
- иные обязанности, предусмотренные законодательством об образовании в Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Учреждения.

3.4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество закрепляется за Учреждением Учредителем на праве оперативного управления и отражается на его самостоятельном балансе.

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

4.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему в установленном порядке из городского бюджета на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено п. 3.5 настоящего Устава. Особо ценным движимым имуществом считается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном администрацией Пионерского городского округа. Сделки, совершенные Учреждением с нарушением требований данного пункта Устава, являются ничтожными.

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

4.5. Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

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

4.7. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.8. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- субсидии из городского бюджета;
- финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем;
- средства, полученные Учреждением, от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

4.9. Права собственника имущества Учреждения.

4.9.1. Учредитель в рамках предоставленных полномочий в отношении Учреждения:

- закрепляет имущество за Учреждением на праве оперативного управления, прекращает право оперативного управления посредством изъятия имущества у Учреждения;

- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепляемого за Учреждением, дает согласие на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом;
- рассматривает и одобряет предложения заведующего о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- обращается в суд с исками о признании недействительными сделок с имуществом Учреждения;
- дает согласие на участие Учреждения в иных организациях, в том числе на внесение денежных средств и иного имущества в уставные (складочные) капиталы и иную передачу имущества этим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;
- согласовывает передаточные акты, разделительные балансы при реорганизации, промежуточные и окончательные ликвидационные балансы при ликвидации Учреждения;
- требует проведение заседаний наблюдательного совета, вносит предложения на рассмотрение наблюдательного совета;
- обеспечивает прием в казну Пионерского городского округа имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаваемого ликвидационной комиссией;
- принимает решения по иным вопросам, предусмотренным Федеральным законом «Об автономных учреждениях», входящим в установленную сферу деятельности Учредителя.

4.10. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования Пионерского городского округа.

5. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет руководство деятельностью Учреждения.

5.3. Заведующий Учреждения назначается Учредителем.

5.4. Кандидаты на должность заведующего Учреждения должны иметь высшее профессиональное образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике.

5.5. Запрещается занятие должности заведующего Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.6. Кандидаты на должность заведующего и заведующий Учреждения проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего и заведующего Учреждения устанавливаются Учредителем.

5.7. Должностные обязанности заведующего Учреждения не могут исполняться по совместительству.

5.8. Права и обязанности заведующего.

5.8.1. Заведующий имеет право на:

- а) осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- б) выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- д) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- е) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов;

- ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- з) поощрение работников Учреждения;
- и) привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- к) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и трудовым договором к компетенции заведующего;
- л) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- м) предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска;
- н) повышение квалификации.

5.8.2. Заведующий обязан:

- а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава, коллективного договора, локальных нормативных актов и трудового договора;
- б) обеспечить системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;
- в) обеспечить реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований; сформировать контингенты воспитанников, обеспечить охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдать права и свободы воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- г) определять стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимать решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- д) совместно с педагогическим советом осуществлять разработку, утверждение и реализацию программ развития Учреждения, образовательной программы Учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и других нормативных локальных актов Учреждения;
- е) создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- ж) обеспечить целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- з) обеспечить работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- и) обеспечить выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке, а также по пожарной безопасности;
- к) обеспечить эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- л) обеспечить представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения в целом;
- м) представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

н) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

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

5.10. Заведующий является членом педагогического совета, общего собрания работников.

Заведующий вправе участвовать в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

5.11. Заведующий несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

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

- общее собрание работников;
- наблюдательный совет;
- педагогический совет.

5.13. Коллегиальные органы Учреждения, предусмотренные настоящим уставом, не обладают самостоятельным правом выступления от имени Учреждения.

Все иные лица вправе выступать от имени Учреждения лишь на основании доверенности, выданной заведующим в установленном порядке.

5.14. Общее собрание работников.

Компетенция общего собрания работников:

- разработка и согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающие права и законные интересы работников Учреждения;
- избрание представителей от работников в наблюдательный совет.

Решение общего собрания Учреждения принимаются на заседании. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 2/3 присутствующих. Заседание общего собрания собирают по решению руководителя Учреждения или педагогического совета.

5.15. Наблюдательный совет.

5.15.1. В Учреждении создается наблюдательный совет из 5 членов.

5.15.2. В состав наблюдательного совета входят:

- два представителя Учредителя;
- два работника Учреждения, избираемых общим собранием работников;
- один представителя общественности.

5.15.3. Срок полномочий наблюдательного совета составляет три года.

5.15.4. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета неограниченное число раз.

5.15.5. Заведующий и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета.

Членами наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.15.6. Учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета.

5.15.7. Члены наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

5.15.8. Решение о назначении членов наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

5.15.9. Полномочия члена наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности.

5.15.10. Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления или муниципального органа управления образования и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению органа местного самоуправления или муниципального органа управления образования.

5.15.11. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета на основании приказа Учредителя.

5.15.12. Председатель наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

5.15.13. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета.

5.15.14. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

5.15.15. Председатель наблюдательного совета организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.15.16. В отсутствие председателя наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителей от работников Учреждения.

5.16. Компетенция наблюдательного совета:

5.16.1. Наблюдательный совет рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или заведующего о внесении изменений в Устав Учреждения;
- 2) предложения Учредителя или заведующего о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или заведующего о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя или заведующего об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения заведующего об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) по представлению заведующего проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 8) предложения заведующего о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством, не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложения заведующего о совершении крупных сделок;
- 10) предложения заведующего о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;

11) предложения заведующего о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации (если проведение аудита для Учреждения предусмотрено действующим законодательством).

5.16.2. Наблюдательный совет утверждает положение о закупке в случае, если заказчиком выступает Учреждение.

5.16.3. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 пункта 5.16.1. настоящего Устава, наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения (в форме приказа) после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

5.16.4. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 5.16.1. настоящего Устава наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпункте 5 и 11 пункта 5.16.1. настоящего Устава наблюдательный совет дает заключение. Заведующий принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

5.16.5. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 5.16.1. настоящего Устава, утверждаются наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

5.16.6. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10, 12 пункта 5.16.1. настоящего Устава, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего.

5.16.7. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 5.16.1. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

5.16.8. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 5.16.1. настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

5.16.9. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 5.16.1. настоящего Устава, принимается наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

5.16.10. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета в соответствии с пунктом 5.10.1. настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других коллегиальных органов управления Учреждения.

5.16.11. По требованию наблюдательного совета или любого из его членов другие коллегиальные органы управления Учреждением обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета.

5.17. Порядок проведения заседаний наблюдательного совета.

5.17.1. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.17.2. Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или заведующего.

5.17.3. Секретарь наблюдательного совета извещает членов наблюдательного совета о предстоящем заседании не позднее чем за 7 календарных дней до даты заседания. В извещении указываются место и время заседания, повестка дня.

5.17.4. В заседании наблюдательного совета вправе участвовать заведующий с правом совещательного голоса. Иные, приглашенные председателем наблюдательного совета, лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета.

5.17.5. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании

присутствуют более половины членов наблюдательного совета. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

5.17.6. Каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.

5.17.7. Первое заседание наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя от работников Учреждения.

5.18. Педагогический совет

5.18.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

5.18.2. В состав педагогического совета входят: заведующий, старший воспитатель, педагогические работники, медицинский работник (по согласованию).

5.18.3. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом заведующего Учреждения, являются обязательными для исполнения.

5.18.4. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и принимает планы работы Учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- вырабатывает общие подходы к созданию и реализации по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, образовательных программ дошкольного образования, и дополнительных общеразвивающих и адаптированных программ;
- проводит согласование локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс.

5.18.5. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- в необходимых случаях на заседания педагогического совета Учреждения могут приглашаться родители воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседания педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.18.6. Организация деятельности педагогического совета:

- педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах;
- педагогический совет работает по плану, являющемуся частью плана работы Учреждения;
- заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения;
- решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов;
- организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий Учреждения и ответственные лица, указанные в решении;
- при изучении анализа деятельности педагогического коллектива издается приказ заведующего.

5.18.7. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.18.8. Протоколы педагогического совета Учреждения входят в его номенклатуру дел, хранятся в Учреждении постоянно и передаются по акту.

5.18.9. Срок полномочий педагогического совета – неопределенный срок.

5.19. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.20. Работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- моральное и материальное стимулирование труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;
- условия труда, соответствующие требованиям безопасности и гигиены и другие права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором и трудовым договором.

5.21. Работники Учреждения обязаны соблюдать:

- Устав Учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- условия трудового договора;
- сотрудничать с семьями по вопросам обучения и воспитания, содействовать удовлетворению спроса родителей на образовательные услуги; - оказывать помощь и поддержку воспитаннику в решении конфликтной ситуации.

5.22. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- повышать свою квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на льготное пенсионное обеспечение;
- на социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные законодательством;
- на длительный, сроком до одного года, отпуск не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем;
- другие права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором и трудовым договором.

5.23. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка; условия трудового договора;
- сотрудничать с семьями по вопросам обучения и воспитания, содействовать удовлетворению спроса родителей на образовательные услуги;
- оказывать помощь и поддержку воспитаннику в решении конфликтной ситуации.
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в соответствии с законодательством.

5.24. Работники Учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

5.25. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной и воспитательной деятельности.

6.3. В Учреждении деятельность регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: приказами, положениями, правилами, инструкциями, регламентами и т.п.

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

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

6.5. Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим направляется для согласования с коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

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

6.7. 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.

6.8. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном администрацией Пионерского городского округа и настоящим Уставом.

7.2. При создании, реорганизации и изменении типа (автономное, бюджетное, казенное) Учреждения, Устав, вносимые в него изменения и дополнения, в том числе в новой редакции, утверждаются Учредителем.

7.3. Согласование и утверждение Устава, внесение в него изменений и дополнений, в том числе в новой редакции, осуществляется правовым актом соответственно Учредителя.

7.4. Устав, вносимые в него изменения и дополнения, в том числе в новой редакции, после утверждения Учредителем регистрируются в установленном законодательством порядке.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

8.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Калининградской области. В отношении Учреждения оценку последствий принятия решения о его реорганизации или ликвидации проводит комиссия, создаваемая органами местного самоуправления.

Новая редакция Устава разработана и принята на общем собрании работников Учреждения:

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2016года

Принято: пронумеровано

Уполномоченный: *И.И.И.*

И.И.И.

