

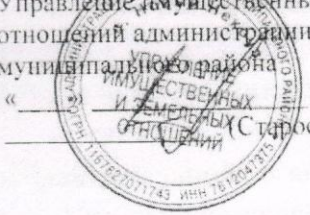
Согласно Учетный документ юридического лица
Отдел 027601492885 в новой редакции
Некоузского муниципального района
записи от 29.01.2021 за ГРН 3217600021813

 ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 32DA6E006FAB5A9E4EF618F4A4C91A46
Владелец: Чикризова Светлана Владимировна
Межрайонная ИФНС России №7 по Ярославской области
Действителен с 28.02.2020 по 28.02.2021

Согласно Уставу
Управление муниципальных и земельных
отношений администрации Некоузского
муниципального района



2020 г.
(Сиростин А.А.)

Утвержден
постановлением администрации
Некоузского муниципального
района
от «07» сентября 2020 г. № 543

УСТАВ
муниципального дошкольного образовательного учреждения
Шестихинского детского сада
(новая редакция)

п. Шестихино
Некоузского МР
Ярославской области
2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Шестихинский детский сад создано на основании постановления Администрации Некоузского района от 25.09.1995 № 251 «О проведении государственной регистрации».

Новая редакция Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения Шестихинского детского сада (далее по тексту — Учреждение) принята в связи с необходимостью приведения Устава Учреждения в соответствие с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Полное наименование Учреждения:

муниципальное дошкольное образовательное учреждение Шестихинский детский сад.

Сокращенное наименование Учреждения: МДОУ Шестихинский детский сад.

1.3. Организационно-правовая форма — учреждение. Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Некоузский муниципальный район.

1.7. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Некоузского муниципального района осуществляет Администрация Некоузского муниципального района (далее — Учредитель).

Отдел образования Администрация Некоузского муниципального района (далее — Отдел образования) осуществляет отдельные функции и полномочия Учредителя в отношении подведомственных образовательных учреждений муниципального района, установленных положением об Отделе образования Администрации Некоузского муниципального района и правовыми актами Некоузского муниципального района.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет Администрация Некоузского муниципального района в лице Управления имущественных и земельных отношений администрации Некоузского муниципального района.

1.8. Место нахождения Учреждения (адрес, по которому расположен единственный исполнительный орган — заведующий): Российская Федерация, 152751, Ярославская область, Некоузский район, п. Шестихино, ул. Дорожная, д.27/1.

Почтовый адрес Учреждения: Российская Федерация, 152751, Ярославская область, Некоузский район, п. Шестихино, ул. Дорожная, д.27/1.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу: Российская Федерация, 152751, Ярославская область, Некоузский район, п. Шестихино, ул. Дорожная, д.27/1.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в финансовом органе администрации Некоузского муниципального района для учета операций по исполнению

доходов и расходов, печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, бланки, штампы.

1.11. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Уставом.

1.12. Права Учреждения в части ведения финансово—хозяйственной деятельности, направленной на осуществление образовательного процесса, возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации.

1.13. Право на осуществление образовательной деятельности у Учреждения возникает с момента получения им лицензии на осуществление им образовательной деятельности.

1.14. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем воспитанников определяется Учредителем.

Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

Учреждение функционирует в режиме сокращенного дня (9-ти часового пребывания воспитанников) с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. ежедневно кроме выходных (суббота, воскресенье) и нерабочих праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», международными актами в области защиты прав ребенка, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, Некоузского муниципального района, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.16. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.17. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной информации о своей деятельности путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня информации, установленной федеральным законодательством.

2.КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

2.1. Полномочия Отдела образования, переданные Учредителем:

2.1.1. Организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами).

2.1.2. Назначает на должность и освобождает от должности руководителя Учреждения, заключает и прекращает с ним трудовой договор.

2.1.3. Устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя Учреждения.

2.1.4. Согласует программу развития Учреждения.

2.1.5. Формирует и утверждает Учреждению муниципальное задание в соответствии с видами деятельности, отнесенными Уставом к основной деятельности, вносит в него изменения, осуществляет контроль за его исполнением.

2.1.6. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, а также приобретенного Учреждением на средства, выделенные для его приобретения, и иных расходов, предусмотренных действующим законодательством.

2.1.7. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово — хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

2.1.8. Обеспечивает содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий.

2.1.9. Осуществляет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепляет Учреждение за конкретными территориями муниципального района.

2.1.10. Ведёт учет форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории Некоузского муниципального района.

2.1.11. Обеспечивает перевод несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законные представители) в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровням и направленности (в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения Учреждения государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, а также в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования).

2.1.12. Осуществляет контроль деятельности Учреждения в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Некоузского муниципального района.

2.1.13. Осуществление иных полномочий органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя в отношении подведомственных образовательных учреждений муниципального района, установленные положением об Отделе образования Администрации Некоузского муниципального района и правовыми актами Некоузского муниципального района.

2.2. Полномочия Администрации Некоузского муниципального района в отношении Учреждения:

2.2.1. Принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации Учреждения, изменения типа, создании и ликвидации её филиалов.

2.2.2. Утверждает Устав (изменения в Устав) Учреждения.

2.2.3. Принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Некоузского муниципального района за Учреждением на праве оперативного управления.

2.2.4. Определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества.

2.2.5. Устанавливает родительскую плату за присмотр и уход за детьми в дошкольных

образовательных организациях и муниципальных общеобразовательных организациях Некоузского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.2.6. Дает Учреждению согласие, одобрение на совершение сделок с имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие учредителя.

2.2.7. Вносит предложение о прекращении трудовых отношений с руководителем Учреждения в случаях совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения с нарушением требований законодательства; не использования имущества Учреждения по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными законодательством; неисполнения поручений Администрации, данных в пределах ее компетенции.

2.2.8. Осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, обеспечения присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.

3.3. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, осуществление деятельности в сфере охраны и укрепления здоровья воспитанников.

3.4. Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ.

3.5. Иными видами деятельности Учреждения являются:

- создание безопасных условий обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися;
- коррекция отклонений в физическом развитии и развитии речи обучающихся;
- оказание методической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся;
- проведение конкурсов, смотров, выставок и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
- организация творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- осуществление медицинской деятельности по направлению: оказание первичной доврачебной медико - санитарной помощи в амбулаторных условиях по сестринскому делу в

педиатрии (охрана здоровья воспитанников: организация питания; определение оптимальной учебной нагрузки; пропаганда и обучение навыкам здорового образа жизни; организация и создание условий для профилактики заболеваний, для занятий физической культурой и спортом; обеспечение безопасности воспитанников и профилактика несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания их в Учреждении; проведение санитарно-противоэпидемиологических и профилактических мероприятий).

Данный вид деятельности организуется и выполняется штатным медицинским персоналом Учреждения.

Организацию оказания первичной медико—санитарной помощи воспитанникам, проведение периодических медицинских осмотров и диспансеризации осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

Право на осуществление медицинской деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление данной деятельности.

3.6. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 3.4. настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Отделом образования.

3.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.8. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью ее деятельности: реализацию дополнительных общеобразовательных программ.

В случае, если деятельность Учреждения не включена в муниципальное задание или не входит в качестве составной части в основную образовательную программу, реализация которой финансируется за счет средств бюджета, такая деятельность осуществляется Учреждением на платной основе и должна финансироваться за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.9. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Общие требования к организации образовательного процесса в Учреждении по образовательным программам дошкольного образования устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

4.2. Уровень общего образования: дошкольное образование.

4.3. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на русском языке.

4.4. Вид реализуемых программ: основные образовательные программы дошкольного образования (далее — Образовательные программы).

4.5. Образовательные программы в Учреждении осваиваются в очной форме обучения.

4.6. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее — ФГОС ДО) и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

4.7. Образовательная программа Учреждения направлена на разностороннее развитие

воспитанников с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение воспитанниками уровня развития, необходимого и достаточного для спешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

4.8. Образовательная программа обеспечивает развитие детей в следующих образовательных областях:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

4.9. Освоение основной образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

4.10. Воспитанникам, осваивающим Образовательные программы, Учреждение бесплатно предоставляет учебные пособия, методические материалы, средства обучения и воспитания.

4.11. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

4.12. Копия Образовательной программы размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

4.13. Режим занятий воспитанников устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и регулируется локальным нормативным актом — Положением «О режиме занятий воспитанников МДОУ Шестихинского детского сада».

4.14. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

Предельный срок получения детьми дошкольного образования, присмотра и ухода за ними определяется федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.15. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

4.16. В группы включаются воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

4.17. Наполняемость групп определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, а также с учетом возраста детей, их состояния здоровья, реализуемой Учреждением Образовательной программы.

Подбор контингента разновозрастной группы учитывает возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

4.18. Учреждение с учетом социальных запросов может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные образовательными программами и федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования при условии, что перечни таких услуг включены в Устав.

Общеобразовательная деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих

программ, а также платных дополнительных образовательных услуг осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

При оказании дополнительных платных образовательных услуг на договорной основе Учреждение руководствуется действующим законодательством и нормативными документами.

5. ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ

5.1. Учреждение осуществляет присмотр и уход за детьми: комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня

5.2. Размер платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении, взимаемой с родителей (законных представителей) (далее — родительская плата), устанавливает Учредитель на основании Положения о порядке установления и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных организациях Некоузского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) воспитанников в определяемых им случаях порядке.

5.3. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

5.4. Не допускается включение расходов на реализацию Образовательных программ, а также расходов на содержание недвижимого имущества в родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

5.5. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) воспитанников выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативным правовым актом Ярославской области, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) воспитанника, внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

5.6. Порядок назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, установлен Учредителем.

5.7. Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой компенсации части родительской платы, является расходным обязательством Ярославской области.

6. ПРАВИЛА ПРИЕМА В УЧРЕЖДЕНИЕ

6.1. Правила приема на обучение в Учреждение осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам школьного образования, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере образования, а также в порядке, установленном локальным нормативным актом, принятым Учреждением самостоятельно в части, не регулируемой законодательством об образовании.

6.2. Учреждение обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории Некоузского муниципального района, за которой закреплено Учреждение на имеющих право на получение дошкольного образования.

6.3. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в Учреждении и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

6.4. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на его официальном сайте в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6.5. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

7.1. Деятельность детского сада регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, Некоузского муниципального района.

Детский сад принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

7.2. Детский сад принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7.3. Локальные нормативные акты заведующего детским садом издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы. Локальные нормативные акты детского сада не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему уставу.

Локальные нормативные акты Педагогического совета детского сада издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, планы, образовательные программы, регламенты, и иные документы.

7.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников детского сада.

7.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников детского сада, учитывается мнение совета родителей (законных представителей) обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

7.6. Заведующий детским садом перед принятием локального нормативного акта направляет проект указанного акта и обоснование по нему в совет родителей (законных представителей) обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством - в представительный орган работников детского сада.

7.7. Совет родителей (законных представителей) обучающихся, представительный орган работников детского сада не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляют заведующему детским садом мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

Решение совета родителей (законных представителей) обучающихся, представительного органа работников детского сада в части формирования мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта принимается открытым голосованием.

В случае если мотивированное мнение совета родителей (законных представителей) обучающихся, представительного органа работников детского сада не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий детским садом может согласиться с ним либо обязан в течение трёх дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей (законных представителей) обучающихся, представительным органом работников детского сада в целях достижения взаимоприемлемого решения.

7.8. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий детским садом имеет право принять локальный нормативный акт.

7.9. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников детского сада по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене детским садом».

8.УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

8.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий. Заведующий назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в лице Отдела образования в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, заключаемого на срок, определенный Учредителем в лице Отдела образования.

Кандидаты на должность заведующего, а также заведующий проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего и заведующий устанавливаются Отделом образования.

Должностные обязанности заведующего не могут исполняться им по совместительству.

Заведующий осуществляет текущее руководство Учреждением, действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе:

- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;
- обеспечивает реализацию ФГОС ДО;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в ФГОС ДО;
- организует научно-методическую работу;
- утверждает по согласованию с Отделом образования программу развития Учреждения;
- утверждает образовательные программы, предусмотренные пунктом 3.4. настоящего Устава;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в органах казначейства;
- осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку педагогических работников;
- в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- создает условия для непрерывного повышения квалификации работников, для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- координирует и контролирует работу педагогических и других работников Учреждения;
- представляет Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах учреждения, иных организациях;
- обеспечивает в соответствии с законодательством учет, сохранность и хранение документации;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции директора;

- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;
 - совершает сделки в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- осуществляет приостановление выполнения решений коллегиальных органов правления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, ставу и локальным нормативным актам Учреждения;
 - организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию;
 - решает иные вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

Заведующий обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Отделом образования;
- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- предоставлять Отделу образования и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать работу над повышением качества, предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;

Заведующий имеет следующие права:

- моральное и материальное стимулирование и поощрение работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами Учреждения;
- привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- заключение договоров, в том числе трудовых;
- обеспечение надлежащих условий для осуществления своей профессиональной деятельности.
- систематическое повышение своей квалификации в установленном порядке;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Заведующий имеет право на получение мер социальной поддержки и социальных гарантий:

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на получение компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения при условии работы и проживания в сельской местности или рабочих поселках (поселках городского типа).

Заведующий принимает решения самостоятельно, если иное не установлено законодательством и настоящей главой.

Заведующий обязан возместить убытки, которые причинены Учреждению по его вине при условии, что при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей он действовал недобросовестно или неразумно, в т.ч. если его действия (бездействие) не соответствовали обычным условиям гражданского оборота или обычному предпринимательскому риску.

8.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления — общее собрание работников Учреждения, педагогический совет.

Указанные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, настоящим Уставом и положениями о них, утверждаемыми в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.4. Общее собрание работников Учреждения (далее - общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом в детском саду.

В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

Общее собрание работников действует бессрочно.

Общее собрание созывается заведующим по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседание общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения. Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, ведет заседания, подписывает протоколы и решения собрания, контролирует их выполнение.

Для организации работы общего собрания избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний.

Общее собрание принимает решения по следующим вопросам:

- 1) принимает решение о необходимости заключения коллективного договора;
- 2) выдвигает представителей работников для участия в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора;
- 3) заслушивает ежегодный отчет заведующего о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а так же отчет о результатах самообследования деятельности Учреждения;
- 4) осуществляет согласование следующих локальных нормативных актов Учреждения:
 - Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
 - Положения об общем собрании работников Учреждения;
 - Положения о педагогическом совете Учреждения;

Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

8.5. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждения, решающий вопросы управления в сфере педагогической и воспитательной деятельности.

Компетенция педагогического совета:

- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;

- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- утверждение основных направлений совершенствования и развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- определение основных направлений педагогической деятельности Учреждения;
- разработка общеобразовательных программ, проведение анализа содержания, условий, организации и результатов образовательного процесса, выполнения учебных планов и программ, обсуждение итогов контроля внутри Учреждения;
- обсуждение вопросов, касающихся содержания образования.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники, заведующий. Председателем педагогического совета является заведующий. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

Педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом заведующего.

Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года.

Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.

Решение педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета.

Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.

Книга протоколов заседаний педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью, хранится в Учреждении 5 лет.

8.6. В Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации обучающимися права на образование в т.ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарных взысканий.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается в соответствующем локальном нормативном актом Учреждения, который принимается в порядке, установленном настоящим Уставом, а также с учетом мнения совета учащихся, совета родителей (законные представители) учащихся (при наличии в Учреждении данных органов).

9. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных

работников, осуществляющих вспомогательные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения.

9.2. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, а также отвечающим требованиям профессиональных стандартов и не имеющим ограничений заниматься педагогической деятельностью в соответствии со ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

Педагогические работники имеют права и свободы, а также гарантии их реализации в соответствии с законодательством об образовании.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

9.3. Работники детского сада несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения, Устава детского сада.

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

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст.192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ч.1 ст.81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п.6 ч.1 ст.81 ТК РФ);

- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- б) появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории детского сада (школы) или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- в) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- г) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п.7 ч.1 ст.81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимо с продолжением данной работы (п.8 ч.1 ст.81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава детского сада (п.1 ст.336 ТК РФ).

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был

совершен.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.»

9.5. Право на занятие административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

9.6. Права, обязанности и ответственность работников, занимающих должности, указанные в пункте 9.3 настоящего раздела, устанавливаются Правилами внутреннего нового распорядка Учреждения, трудовыми договорами, должностными инструкциями, а также локальным нормативным актом Учреждения, принятым в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

10. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Имущество Учреждения является собственностью Некоузского муниципального района.

10.2. Управление имущественных и земельных отношений администрации Некоузского муниципального района в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами Некоузского муниципального района, закрепляет за Учреждением в целях обеспечения её уставной деятельности здания, сооружения, оборудование, а также иное необходимое имущество на праве оперативного управления.

10.3. Право оперативного управления возникает у Учреждения с момента передачи имущества.

10.4. Земельный участок, необходимый для выполнения уставных задач, предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

10.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации денежными средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе администрации Некоузского муниципального района, в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

10.6. Открытие и ведение лицевых счетов Учреждением в финансовом органе администрации Некоузского муниципального района осуществляется в порядке, установленном данным органом в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

10.7. Учреждение осуществляет операции по расходованию денежных средств согласно с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

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

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- денежные поступления от родителей (законных представителей) воспитанников в виде платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

10.9. Источниками формирования имущества Учреждения также могут быть:

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;

- доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Собственника имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- другие, не запрещенные законом поступления.

10.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется на основе нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

Нормативы определяются по типу Учреждения, уровню образовательных программ в расчете на одного ребенка.

Для малокомплектных сельских образовательных учреждений норматив финансового обеспечения выполнения муниципального задания должен учитывать затраты, не зависящие от количества детей.

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

10.12. Отражение операций при ведении бюджетного учета Учреждения осуществляется в соответствии с Планом счетов бюджетного учета по видам деятельности.

Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

10.13. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, за счет средств, выделенных учреждению Учредителем.

10.15. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться:

- недвижимым имуществом;

- особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества;

- совершать крупные сделки, а также сделки, в которых имеется заинтересованность.

Крупной сделкой признается сделка (несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством бюджетное 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 её бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

10.16. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

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

10.17. Учреждение имеет право выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

10.18. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

10.19. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения за исключением случаев, предусмотренных, предусмотренных абзацем вторым пункта 10.20. настоящего раздела.

10.20. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей Собственником её имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счёт каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с законодательством может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Учреждения.

10.21. Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном гражданским законодательством, Администрацией Некоузского муниципального района, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Принятие решения Учредителем о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, в порядке, установленном правительством Ярославской области.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, не допускается без учета мнения жителей территорий, закрепленных за Учреждением.

10.22. В случае ликвидации Учреждения, имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по её обязательствам, направляется на цели образования в порядке, установленном Собственником имущества.

10.23. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

11.1 Устав, а также изменения, вносимые в Устав Учреждения, утверждаются постановлением Администрации Некоузского муниципального района по согласованию с

Отделом образования и Управлением имущественных и земельных отношений администрации Некоузского муниципального района в порядке, установленном Администрацией Некоузского муниципального района.

11.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.