

УТВЕРЖДЕН

Приказом отдела по образованию администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области № 300 от «10» ноября 2015 года



Турикова С.А.
расшифровка подписи

подпись

Устав

(Новая редакция)

**Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
«Ромашкинский детский сад №2 «Ромашка»
Октябрьского муниципального района
Волгоградской области**

Муниципальное образовательное учреждение «Ромашкинский детский сад №2 «Ромашка» переименовано в муниципальное казенное образовательное учреждение «Ромашкинский детский сад №2 «Ромашка» Октябрьского муниципального района Волгоградской области на основании постановления главы Октябрьского муниципального района Волгоградской области от 18 августа 2011 года № 684 «Об изменении типа Муниципального образовательного учреждения Ромашкинского детского сада №2 «Ромашка» в целях создания муниципального казенного образовательного учреждения Октябрьского муниципального района».

Настоящая редакция устава утверждена в целях приведения его в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Ромашкинский детский сад №2 «Ромашка» Октябрьского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту - Учреждение) создано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон 273-ФЗ) в целях реализации конституционного права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Учреждение является социально ориентированной унитарной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.

1.2. Полное официальное наименование: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Ромашкинский детский сад №2 «Ромашка» Октябрьского муниципального района Волгоградской области.

1.3. Сокращенное официальное наименование: МКДОУ «Ромашкинский детский сад №2 «Ромашка».

1.4. Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике Учреждения.

1.5. Юридический и почтовый адрес Учреждения: 404330, Россия, Волгоградская область, Октябрьский район, х. Антонов, ул. Солнечная, д. 3.

1.6 Статус:

- организационно - правовая форма - муниципальное учреждение;
- тип - казенное дошкольное образовательное учреждение;
- вид - дошкольное образовательное учреждение общеразвивающего вида.

1.7. Учредителем Учреждения от имени Октябрьского муниципального района Волгоградской области выступает администрация Октябрьского муниципального района Волгоградской области в лице отдела по образованию.

Отдел по образованию администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области непосредственно осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения (далее по тексту - Учредитель).

1.8. Юридический и почтовый адрес Учредителя: 404321, Россия, Волгоградская область, Октябрьский район, р.п. Октябрьский, ул. Центральная, 20.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Волгоградской области, постановлениями и распоряжениями Администрации и Губернатора Волгоградской области, постановлениями и распоряжениями администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области, настоящим уставом и другими нормативными актами, а также договорами

об образовании, заключаемыми между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанник

1.10. Учреждение является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово – хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.11. Права юридического лица Учреждения в части ведения уставной финансово – хозяйственной деятельности, предусмотренной его уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента регистрации Учреждения.

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

Лицензирование образовательной деятельности осуществляется по видам образования и по уровням образования.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

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

1.14. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к данным ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте учреждения в сети «Интернет». Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении определяется Положением о сайте Учреждения.

1.15. За присмотр и уход за ребенком Учредитель устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата) и ее размер. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, плата не взимается. Освобождение (снижение) размера родительской платы отдельным категориям граждан производится на основании постановления администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области, определяющего категории граждан и размер снижения платы.

Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении устанавливаются постановлением администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области и фиксируется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

Данный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до расторжения или прекращения.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.

2.1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования в Российской Федерации. Образовательные программы дошкольного, начального общего образования являются преемственными.

2.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является: реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного

образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.4. Основной целью Учреждения является: формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.5. Учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования (дошкольного образования) в группах общеразвивающей направленности.

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.

Программы обеспечивают развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей и направлены на решение следующих задач:

1) охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

2) обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

3) обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

4) создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

5) объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

6) формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;

7) обеспечения вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

8) формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

9) обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

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

2.7. Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы разработанные и утвержденные в установленном порядке Учреждением.

2.8. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

2.8.1. Выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия в пределах, определенных законодательством Российской Федерации в сфере образования;

2.8.2. Самостоятельно составлять режим дня в Учреждении, с учетом действующих Санитарно - эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций;

2.8.3. Заключать договоры о сотрудничестве с другими организациями и учреждениями;

2.8.4. Привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;

2.8.5. Участвовать в международных, региональных, районных и других конкурсах на получение грантов в области образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, использование их в соответствии с условиями, установленными организациями, проводящими эти конкурсы;

2.9. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с ФГОС дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ. Процессы разработки, принятия, презентации основной общеобразовательной программы, рабочих программ регламентируются локальными актами Учреждения.

2.10. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями). Полный перечень и порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг определяется Положением о платных дополнительных образовательных услугах, утвержденном в установленном законом порядке.

3. Организация образовательного процесса.

3.1. Организация образовательного процесса определяется основной образовательной программой дошкольного образования, в соответствии с требованиями действующих СанПиН.

Образования и воспитание в Учреждении осуществляется на государственном (русском) языке.

3.2. В Учреждение принимаются дети (далее по тексту - воспитанники) в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством предоставлены льготы при приеме на обучение в Учреждение.

Правила приема в Учреждение воспитанников на обучение по образовательной программе в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Учреждением самостоятельно.

3.3. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии медицинского заключения.

Правила приема в Учреждение на обучение по основной общеобразовательной программе обеспечивают прием в Учреждение воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

Дети принимаются в Учреждение в течение всего календарного года по мере освобождения в них мест или создания новых мест.

Руководитель Учреждения при приеме детей обязан ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими деятельность Учреждения, права и обязанности участников образовательного процесса:

с настоящим Уставом;
с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
с образовательными программами;
режимом функционирования.

3.3.1. При приеме детей в Учреждение руководитель Учреждения берет с родителей (законных представителей) письменное согласие на обработку их персональных данных в соответствии с локальным актом «Положение об обработке и защите персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)».

3.3.2. При приеме ребенка в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение в Учреждение, предшествует заключение Договора между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.4. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования в Российской Федерации. Образовательные программы дошкольного образования являются преемственными.

3.5. Учреждение реализует образовательную программу дошкольного образования (основную общеобразовательную программу дошкольного образования) в группах общеразвивающей направленности, которая самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижения 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.

Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения, содержания образовательной программы.

Отношения ребенка, родителей (законных представителей) и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.6. Основной структурной единицей Учреждения является группа общеразвивающей направленности.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов. Группы могут функционировать в режиме полного дня (10,5 -часового пребывания). Количество групп в Учреждении определяется Учредителем.

3.7. Учреждение работает круглогодично по пятидневной рабочей неделе с 10,5-часовым пребыванием воспитанников (с 07.30–18.00).

3.8. Организация питания в Учреждении возлагается на администрацию Учреждения. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания по нормам, утвержденным законодательными актами Российской Федерации, и иными нормативными документами.

Устанавливается четырех кратность питания воспитанников.

Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием продуктов правильность хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждения.

3.9. Охрана здоровья воспитанников в Учреждении осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса.

4.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования, (далее – воспитанники), родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

4.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.3. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством Российской Федерации. Ребенку гарантируется:

4.3.1 охрана жизни и здоровья, которая включает в себя:

4.3.1.1 оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

4.3.1.2 организация питания воспитанников;

4.3.1.3 определение оптимальной образовательной нагрузки и нагрузки на ребенка; вне образовательной деятельности;

4.3.1.4 пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

4.3.1.5 организация и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;

4.3.1.6 прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

4.3.1.7 профилактика курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;

4.3.1.8. обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении;

4.3.1.9. профилактика несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;

4.3.1.10. проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

4.3.2. защита от всех форм физического и психического насилия;

4.3.3. защита его достоинства;

4.3.4. удовлетворение потребности в эмоциональном общении;

4.3.5. развитие своих творческих способностей и интересов;

4.3.6. удовлетворение физиологических потребностей в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

4.3.7. получение дополнительных (в том числе и платных) образовательных услуг;

4.3.8. предоставление оборудования, игр, игрушек, образовательных пособий.

4.4. Родители (законные представители) имеют право:

4.4.1 знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

4.4.2 принимать участие в управлении Учреждения, в форме определяемой настоящим Уставом;

4.4.3 знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с результатами мониторинга усвоения детьми основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

4.4.4 защищать права и законные интересы воспитанников;

4.4.5 получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований

или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участие в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

4.4.6 присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждать результаты обследования и рекомендации, полученные по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

4.4.7. вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;

4.4.8. заслушивать отчеты администрации и педагогов Учреждения о ходе, содержании и результатах образовательного процесса, оздоровительной работы с детьми;

4.4.9. получать выплату компенсации части родительской платы;

4.4.10. получать дополнительные (платные) образовательные услуги, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

4.4.11. использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов воспитанника.

4.5. Родители (законные представители) воспитанника обязаны:

4.5.1. обеспечить получение детьми дошкольного образования;

4.5.2. соблюдать Устав, правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим образовательной деятельности с воспитанниками, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

4.5.3. уважать честь и достоинство воспитанников и работников;

4.5.4. соблюдать условия договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, посещающего Учреждение;

4.5.5. вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в установленном законом порядке;

4.5.6. иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются иными федеральными законами, договором об образовании.

4.5.7. за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.6. Правовой статус педагогических работников Учреждения.

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

4.7. Педагогические работники Учреждения имеют следующие академические права и свободы:

4.7.1 свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.7.2 свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.7.3 право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного курса, модуля;

4.7.4 право на выбор методических, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.7.5 право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, курсов, методических материалов.

4.7.6 право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

4.7.7 право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

4.7.8 право на бесплатное пользование образовательными и методическими услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.7.9 право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

4.7.10 право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

4.7.11 право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.7.12 право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.7.13 право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.8. Академические права и свободы, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

4.9. Педагогические работники Учреждения обязаны:

4.9.1 осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;

4.9.2 соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.9.3 уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

4.9.4 развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.9.5 применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.9.6 учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.9.7 систематически повышать свой профессиональный уровень;

4.9.8 проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.9.9 проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные

медицинские осмотры по направлению работодателя;

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

4.9.11 соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор.

4.10. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

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

5. Организация охраны здоровья и питания воспитанников.

5.1. Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль состояния здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении.

5.2. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы здравоохранения. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

5.3. Деятельность по организации медицинского обслуживания регулируется Договором, заключенным Учреждением с органом здравоохранения.

5.4. Медицинское обслуживание детей обеспечивается медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проводит комплексное оздоровление детей с учетом состояния их здоровья.

5.5. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение

Продукты питания приобретаются в торгующих организациях при условии заключения договора (контракта) между Учреждением и торгующей организацией, подписание которого является обязательным для обеих сторон, при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в детском саду. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении.

5.6. Питание в Учреждении организовано в соответствии с примерным 10-дневным меню, утвержденным руководителем Учреждения, рассчитанным с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных учреждениях.

5.7. Контроль качества питания возлагается на руководителя Учреждения и медицинский персонал органа здравоохранения.

6. Управление Учреждением.

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

6.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

6.3. Заведующий Учреждением назначается Учредителем.

6.3.1. Заведующий должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

6.3.2. Заведующий Учреждением проходит обязательную аттестацию, в порядке и сроках, установленных Учредителем.

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

6.3.4. Должностные обязанности заведующего Учреждением, не могут исполняться по совместительству.

6.3.5. На период отпуска и временной нетрудоспособности заведующего Учреждением его обязанности могут быть возложены на одного из его заместителей, в отсутствии таковых обязанности могут быть возложены на педагогического работника. Кандидатура исполняющего обязанности на основании представления заведующего согласовывается с Учредителем и назначается приказом Учредителя.

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

6.3.8. За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, реализацию не в полном объеме образовательных программ, жизнь и здоровье воспитанников, работников, нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности заведующий несет административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.3.9. Заведующий Учреждением:

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

- представляет без доверенности Учреждения во всех государственных, кооперативных, общественных организациях, учреждениях и предприятиях любой организационно-правовой формы, осуществляет действия от имени Учреждения, в порядке, предусмотренном законодательством, уставом и трудовым договором, в том числе заключает гражданско-правовые и трудовые договоры, пользуется правом распоряжения денежными средствами в пределах, установленных законом и Уставом Учреждения;

- выдает доверенности;

- открывает счета в органах казначейства и других органах, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;

- в пределах трудового законодательства принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения;

- налагает взыскание и поощряет работников Учреждения в соответствии с законодательством о труде;

- заключает от имени Учреждения договора, в том числе договор между Учреждением и

родителями (законными представителями) каждого ребенка;

- организует аттестацию работников Учреждения;
- создает условия для совершенствования образовательного процесса в Учреждении, для медицинского обслуживания детей;
- осуществляет прием детей и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном действующим законодательством;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования.
- устанавливает в соответствии с трудовым законодательством правила внутреннего трудового распорядка, документацию Учреждения;
- утверждает структуру Учреждения, штатное расписание, распределяет обязанности между работниками Учреждения, распределяет нагрузку, утверждает должностные инструкции и Положения;
- устанавливает компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты работникам Учреждения согласно законодательству, локальному нормативному акту Учреждения и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;
- организует прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный срок;
- осуществляет руководство работой Учреждения;
- представляет воспитателей и других работников Учреждения, отличившихся в работе, к поощрениям, наградам;
- поощряет работников Учреждения и выносит взыскание за невыполнение возложенных на работников обязанностей;
- несет ответственность за укрепление здоровья воспитанников;
- обеспечивает реализацию федеральных государственных требований и осуществляет контроль за реализацией основной образовательной программы дошкольного образования;
- укрепляет материально-техническую базу Учреждения, оснащает его оборудованием, техническими средствами обучения;
- обеспечивает правильное ведение делопроизводства и документации в Учреждении, отчитывается о работе перед соответствующими органами;
- обеспечивает надлежащее оформление сделок;
- обеспечивает надлежащий учет доходов и расходов, связанных с приносящей доход деятельностью;
- разрабатывает и согласовывает программы развития Учреждения;
- обеспечивает соблюдение порядка подготовки, представления и формы отчетности;
- утверждает графики работы и расписание занятий;
- заключает в обязательном порядке коллективный договор от имени Учреждения с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение, вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы учредителя (в том числе финансирование Учреждения), вступают в силу только после согласования с Учредителем.

Учреждение несет ответственность за обеспечение конфиденциальности персональных данных, защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

6.3.10. Заведующий в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

- обеспечить работникам здоровье и безопасные условия труда;
- обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;

- обеспечить режим труда и отдыха работников установленный законодательством;
- обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм правил и инструкций по охране труда;
- информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;
- обеспечивать работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счет средств работодателя;
- обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в т.ч. надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим.
- проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда, исходя из результатов аттестации:
- предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсация;
- предусматривать в коллективном договоре или соглашении мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации;
- указывать в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые работы и работу с вредными или опасными условиями труда;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности, вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей, за счет средств Фонда социального страхования;
- выплачивать потерпевшему (в случае гибели работника гражданам, имеющим право на возмещение вреда) за счет средств Фонда социального страхования единовременное пособие и ежемесячное пособие, а также возмещать потерпевшему моральный вред в установленном законодательством порядке;
- производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) или тарифно-квалификационным справочником должностей работников (руководителей, специалистов, рабочих, служащих).

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

Общее собрание работников,

Педагогический совет.

Деятельность органов управления осуществляется в соответствии с локальными актами.

6.4.1. Общее собрание работников.

Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления, имеющий управленческие функции, осуществляет общее руководство Учреждением, представляет полномочия его работников.

Деятельность общего собрания работников регламентируется настоящим Уставом и Положением об общем собрании работников. Положение об общем собрании работников принимается на заседании общего собрания и утверждается приказом заведующего Учреждением.

В состав общего собрания работников входят все работники Учреждения. Общее собрание работников создается в целях реализации права работников Учреждения на участие в управлении Учреждением.

К компетенции общего собрания работников относится:

- работа над коллективным трудовым договором работников с заведующим Учреждением, его обсуждение, рекомендация к утверждению проекта договора и его утверждение;
- решение вопросов социальной защиты работников;
- развитие инициативы трудового коллектива;
- реализация права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;
- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов.

Из состава общего собрания выбирается его председатель и секретарь сроком на три года, при необходимости общее собрание избирает счѣтную комиссию.

Общее собрание работников:

- принимает годовой план работы Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению;
- рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- принимает решение о вынесении общественного порицания в случае виновности;
- избирает состав комиссии по установлению стимулирующих выплат, премий работникам Учреждения, комиссии по охране труда и соблюдению норм и правил охраны труда работниками Учреждения, комиссии по списанию материальных ценностей;
- заслушивает администрацию Учреждения о выполнении обязательств сторон, обозначенных в коллективном договоре;
- заслушивает отчеты о работе руководителей комиссий, общественных инспекторов, заведующего хозяйством, старшего воспитателя;
- обсуждает вопросы охраны и безопасности условий труда работников Учреждения;
- обсуждает, принимает локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;
- определяет направления экономической деятельности Учреждения;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- выдвигает кандидатуры на награждения;

Собрание собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Собрание вправе принять решение, если на нем присутствует не менее половины числа работников. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

Общее собрание создает постоянно действующие и временные комиссии по вопросам:

- распределения стимулирующих выплат;
- списания материальных ценностей;
- экспертизы ценности документов, отбору и подготовке к передаче на хранение документов архивного фонда Учреждения.

Комиссия по распределению стимулирующих выплат создается с целью повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества работы, роста профессионального мастерства и обеспечения объективности, социальной защищенности и поддержки работников.

В состав комиссии входит нечетное количество работников Учреждения (5 - 7 человек), утверждается на общем собрании работников, избирается сроком на 1 год. Комиссия заседает 1 раз в месяц. Решение комиссии отражается в приказах заведующего. Комиссия работает на основании Положения «Об оплате труда работников Учреждения».

Комиссия по списанию материальных ценностей работает с целью своевременного списания основных средств, материальных запасов, оборудования, инвентаря, мягкого инвентаря, медикаментов, состоящих на бухгалтерском учете в Учреждении, пришедших в полную негодность.

В состав комиссии входят не менее 3-х работников Учреждения: главный бухгалтер, заведующий хозяйством (заместитель заведующего по хозяйственной работе), представители работников. Состав комиссии избирается на общем собрании работников.

Комиссия по списанию материальных ценностей заседает 1 раз в месяц, выполняет следующие функции:

- составляет акты о списании материальных ценностей с приложением перечня списываемого имущества, передает их в бухгалтерию;
- проводит уничтожение списанного имущества, пришедшего в негодность.

Экспертная комиссия создается для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на хранение документов архивного фонда Учреждения. Экспертная комиссия является совещательным органом при заведующем Учреждением. Решения комиссии вступают в силу после их утверждения заведующим Учреждением. Персональный состав назначается приказом заведующего из числа наиболее квалифицированных сотрудников. В качестве экспертов к работе комиссии могут привлекаться представители любых сторонних организаций. Вопросы, относящиеся к компетенции экспертной комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Решение принимается простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии.

Экспертная комиссия работает на основании Положения о постоянно действующей экспертной комиссии.

6.4.2. Педагогический совет.

Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

Педагогический совет Учреждения действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентирующим вопросы организации и осуществления образовательной деятельности дошкольного образования.

Деятельность Педагогического совета регламентируется настоящим Уставом и Положением о педагогическом совете. Положение о педагогическом совете принимается на заседании педагогического совета и утверждается приказом заведующего Учреждением.

В состав педагогического совета входят заведующий Учреждением и все педагогические работники Учреждения. С правом совещательного голоса на заседание могут быть приглашены медсестра, родители (законные представители) воспитанников, представители школ, представители Учредителя, представители предприятий и организаций, общеобразовательных организаций.

К компетенции педагогического совета относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения,
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения,
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам,
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса,
- принятие решений о создании кружков, секций и др.,
- принятие решения об отчислении воспитанника в соответствии с законодательством,
- принятие решений о переводе из группы в группу,
- принятие решений о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Учреждения,

- вовлечение родителей (законных представителей) воспитанников в образовательный процесс.

Председатель и секретарь педагогического совета избираются на первом заседании членов совета сроком на три года.

Педагогический совет собирается 1 раз в три месяца. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решения Педагогического совета принимаются простым голосованием по большинству голосов, присутствующих на заседании. Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете.

Педагогический совет:

- принимает образовательную программу Учреждения;
- определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, методов и планирования образовательного процесса Учреждения;
- проводит всесторонний, глубокий анализ воспитательно-образовательной работы Учреждения;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и аттестации педагогов;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- принимает программу практических мер по улучшению условий образовательного процесса;
- участвует в разработке годовых планов Учреждения и программы развития Учреждения, Устава, дополнений и изменений в Устав по вопросам образования;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг;
- обсуждает отчеты педагогов по вопросам содержания образования, планирования;
- обсуждает аналитические отчеты по результатам реализации образовательной программы Учреждения;
- рассматривает отчеты руководителя Учреждения о выполнении соглашений плана работы по обеспечению жизнедеятельности детей;
- рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями);
- подводит итоги образовательной деятельности Учреждения на основе анализа результатов достижений детей;
- принимает решения о награждении и поощрении родителей (законных представителей) и воспитанников Учреждения.

При Педагогическом совете могут быть созданы постоянные и временно действующие комиссии:

- аттестационная комиссия;
- методический совет;
- творческие группы;

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

- родительский комитет;
- профессиональный союз работников Учреждения (представительный орган работников).

6.5.1. Родительский комитет.

Деятельность родительского комитета регламентируется Положением о родительском комитете.

Родительский комитет является коллегиальным органом управления Учреждения, действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

Основными задачами родительского комитета являются:

- совместная работа с Учреждением по реализации государственной, областной, муниципальной политики в области дошкольного образования;
- защита прав и интересов воспитанников Детского сада;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в Учреждении;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении Учреждению.

Совет родителей выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

Компетенции родительского комитета:

- обсуждает локальные акты Учреждения, касающиеся взаимодействия с родительской общественностью, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- участвует в определении направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Детского сада;
- рассматривает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации основной общеобразовательной программы Учреждения;
- участвует в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принимает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране жизни и здоровья воспитанников;
- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников, и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Учреждении;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;
- привлекает внебюджетные средства, благотворительную помощь заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;
- вместе с заведующим Учреждения принимает решение о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности

6.5.2. Профсоюзный комитет.

Деятельность профессионального союза работников Учреждения регламентируется Положением о профессиональном союзе работников Учреждения. Он комплектуется педагогическими кадрами и обслуживающим персоналом в соответствии со штатным расписанием.

6.6. К компетенции Учредителя относятся:

- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения;
- осуществление контроля за образовательной, хозяйственной, управленческой деятельностью Учреждения;
- согласование на совершение сделок по распоряжению недвижимым и особо ценным движимым имуществом Учреждения, закрепленным за Учреждением в соответствии с действующим законодательством, либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- осуществление иных установленных законодательством функций (полномочий).

7. Локальные акты Учреждения.

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в виде приказов и распоряжений, инструкций, положений, правил, порядков содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном его Уставом.

7.2 Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам Учреждения и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим образовательной деятельности, результаты освоения программы, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Педагогического совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

7.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятых с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательным Учреждением.

8. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения.

8.1. Имущество Учреждения состоит из основных и оборотных средств, а также иных ценностей, оборудования и материалов, закрепленных за ним на праве оперативного управления администрацией Октябрьского муниципального района Волгоградской области, отражается на его отдельном балансе и является муниципальной собственностью Октябрьского муниципального района Волгоградской области.

8.2. Автотранспорт и другая техника в виде основных средств, учебно-наглядных пособий, приобретенная (подаренная) за счет бюджетных и внебюджетных источников финансирования.

8.3. Капитальные вложения согласно проектно-сметной документации и на основании акта комиссии.

8.4. Имущество, полученное за счет спонсорской, благотворительной деятельности, а также в виде дарения и другой безвозмездной помощи, которое Учреждение оприходует через бухгалтерию.

8.5. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в строгом соответствии с его целевым назначением. Учреждению,

являющемуся казенным, запрещается без согласия Учредителя совершать сделки, последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, переданного в оперативное управление.

8.6. Контроль за сохранностью, эффективностью использования и использованием по назначению имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляют структурные подразделения администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области и другие органы управления в соответствии с их компетенцией.

8.7. Списание имущества осуществляется администрацией Октябрьского муниципального района Волгоградской области по предложению Учреждения после проведения заключения отделом образования администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области и другими структурами в соответствии с их компетенцией.

8.8. Учреждение в установленном законодательством порядке ведет бухгалтерский и статистический учет и представляет в установленные сроки отчетность Учредителю, в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

8.9. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ. Учреждение устанавливает заработную плату работникам, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры премирования определяются действующим законодательством.

8.10 Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами и имуществом.

8.11. За достоверность учета и отчетности персональную ответственность несут заведующий и главный бухгалтер Учреждения.

8.12. В случае сдачи в аренду с согласия администрации Октябрьского муниципального района Волгоградской области недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Учреждение обязано:

- использовать закрепленное за ним муниципальное имущество по назначению в соответствии со своими уставными целями и предметом деятельности;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за ним муниципального имущества, за исключением случаев, связанных с естественным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять за счет средств, выделенных Учредителем, капитальный и текущий ремонт муниципального имущества, переданного Учреждению на праве оперативного управления;
- заключать крупные сделки и сделки с заинтересованностью только с предварительного согласия Учредителя в порядке, установленном действующим законодательством.

8.13. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

8.14. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника.

8.15. Земельные участки закрепляются за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.16. Стоимость и перечень имущества Учреждения отражаются на самостоятельном балансе.

8.17. Собственник из закрепленного за Учреждением имущества на праве оперативного управления вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

8.18. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Источниками финансовых средств казенного Учреждения являются:

- бюджетные ассигнования;
- внебюджетные средства;
- добровольные пожертвования родителей, других физических и юридических лиц;
- доход от платных дополнительных образовательных услуг, перечень которых отражается в лицензии;
- доход, полученный от реализации продукции и платных услуг;
- прибыль от предпринимательской деятельности;
- другие источники, не запрещенные законодательством.

8.19. Финансовые средства Учреждения отражаются в смете расходов, которая утверждается Учредителем на каждый финансовый год в соответствии с бюджетной росписью, и выделяются в виде ассигнований ежемесячно по статьям функциональной и экономической классификации.

8.20. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам несет собственник ее имущества.

8.21. Финансовое обеспечение деятельности казенного Учреждения осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы.

8.22. Казённое Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность, только если такое право предоставлено ему в соответствии с учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

8.23. Учреждение, являясь казённым, осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые им в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

8.24. Заключение и оплата казённым Учреждением государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от субъекта Российской Федерации, муниципального образования в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени субъекта Российской Федерации отвечает орган местной администрации, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

8.25. Казённое Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты казённому Учреждению не предоставляются.

8.26. Заключать крупные сделки и сделки с заинтересованностью только с предварительного согласия Учредителя в порядке, установленном действующим законодательством.

8.27. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Октябрьского муниципального района Волгоградской области.

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

8.29. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения и изменение его типа.

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

9.3. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном администрацией Октябрьского муниципального района Волгоградской области, на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, с учетом мнения жителей сельского поселения.

9.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

9.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекративший существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

10. Заключительные положения.

10.1. Устав и изменения, вносимые в Устав, принимаются Общим собранием работников Учреждения, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

10.2. Работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

10.3. Изменения в Устав Учреждения, (Устав в новой редакции) вступают в силу с момента их государственной регистрации.

10.4. Предыдущая редакция Устава, дополнения и изменения к Уставу Учреждения утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава в новой редакции.

Учредительные документы в обязательном порядке заверяются нотариально. В случае отсутствия нотариального заверения документы не принимаются к государственной регистрации.

Учредительные документы, заверенные нотариально, принимаются к государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ).

Учредительные документы, заверенные нотариально, принимаются к государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ) в течение 30 дней с даты их подачи.

Учредительные документы, заверенные нотариально, принимаются к государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ) в течение 30 дней с даты их подачи.

Учредительные документы, заверенные нотариально, принимаются к государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ) в течение 30 дней с даты их подачи.

Учредительные документы, заверенные нотариально, принимаются к государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ) в течение 30 дней с даты их подачи.

Учредительные документы, заверенные нотариально, принимаются к государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ) в течение 30 дней с даты их подачи.



Пронумеровано. Пронумеровано
скреплено печатью.
И.И. Леонтьев
Боева Т.И.
2015

ИФНС России по Дзержинскому району г. Волгограда
наименование регистрирующего органа
В единый государственный реестр юридических лиц внесена запись
26 ноября 2015 года
ОГРН 1023405972974
ГРН 2153443571043
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе
Сек. Норманкина
Должность уполномоченного лица регистрирующего органа
И.И. Леонтьев
инициалы, фамилия
И.И. Леонтьев
подпись
5

