

Согласован

Заместитель начальника управления
муниципального имущества и земельных
отношений администрации Коркинского
муниципального района

 Н.Н. Чиндина



Утвержден

Приказом управления образования
администрации Коркинского муниципального
района

от « 16 » 01 2017 г. № 17

Начальник управления образования
администрации Коркинского муниципального
района

 Л.В. Семенова



УСТАВ

**Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №17»**

(новая редакция)

Коркино.

2017 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №17» (далее – Учреждение) является правопреемником муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада №17 комбинированного вида.

1.2. Сведения о переименовании Учреждения:

Ясли – сад №17 реорганизован в дошкольное учреждение ясли – сад №17 на основании Постановления Главы администрации г.Коркино № 768 от 12.08.1994г.

В соответствии с изменениями, зарегистрированными Постановлением Главы г.Коркино № 1055 от 31.12.1997 г. к Уставу от 1994 года, наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17 общеразвивающего вида.

На основании Приказа управления образования администрации Коркинского муниципального района Челябинской области от 30.06.2005г. № 108 наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное общеобразовательное учреждение детский сад № 17 комбинированного вида.

В соответствии с Постановлением администрации Коркинского муниципального района № 2067 от 30.11.2010г. с изменениями № 2209 от 21.12.2010г., Уставом от 08.11.2011г. наименование Учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17 комбинированного вида.

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

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17».

1.5. Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ «Д/с № 17».

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

1.7. Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.8. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 456550, Челябинская область, город Коркино, улица В.Терешковой, дом 22.

Фактический адрес: 456550, Челябинская область, город Коркино, улица В.Терешковой, дом 22.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет на оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе Коркинского муниципального района, осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации бюджетными средствами через лицевой счет, открываемый в органе казначейства Коркинского муниципального района. Учреждение имеет круглую печать с воспроизведением герба Коркинского муниципального района, штампы, фирменные бланки со своим наименованием и другие атрибуты юридического лица.

1.10. Функции и полномочия учредителя от имени администрации Коркинского муниципального района в соответствии с федеральными законами, законами Челябинской области, нормативными правовыми актами Коркинского муниципального района выполняет отраслевой (функциональный) орган – управление образования администрации Коркинского муниципального района (далее – Учредитель).

1.11. Собственником имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, является муниципальное образование Коркинский муниципальный район. От имени муниципального образования Коркинского муниципального района полномочия собственника имущества в пределах своей компетенции в соответствии с федеральными законами, законами Челябинской

области, нормативными правовыми актами Коркинского муниципального района осуществляет управление муниципального имущества и земельных отношений администрации Коркинского муниципального района (далее – Собственник).

1.12. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.13. Об Учреждении внесена запись в единый реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером №

1.14. Учреждение гарантирует выполнение всех функций, определенных в Уставе.

1.15. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе, в соответствии с требованиями законодательства РФ. Ответственность за организацию этой работы возлагается на заведующего Учреждения.

1.16. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.17. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник имущества.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

2. Организационно-правовая форма

2.1. По своей организационно-правовой форме Учреждение является казенным учреждением.

2.2. Учреждение осуществляет свою образовательную, административную и финансово-экономическую деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Челябинской области, органов местного самоуправления, Бюджетным кодексом Российской Федерации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, настоящим Уставом, договорами об образовании, заключаемыми между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

2.3. Право на образовательную деятельность и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

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

2.5. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об 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.

Сведения об Учреждении размещаются на официальном сайте Учреждения в соответствии со статьей 29 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. За присмотр и уход за детьми Учредитель Учреждения устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата) и ее размер.

2.7. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми, оставшимися без попечения родителей, обучающимися в Учреждении родительская плата не взимается.

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

3. Предмет, цели образовательной деятельности и виды реализуемых образовательных программ

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

3.2. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности, направленной на:

- 1) реализацию предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования

- по основным образовательным программам дошкольного образования;
- 2) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержание детей в Учреждении;
 - 3) формирование общей культуры личности воспитанников а также развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
 - 4) осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей.

3.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- 1) основной образовательной программы дошкольного образования;
- 2) адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;
- 3) дополнительных общеразвивающих программ технической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, социально-педагогической, естественнонаучной, художественной направленностей.

К основным видам деятельности Учреждения также относится:

- 1) присмотр и уход за детьми;
- 2) услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся;
- 3) создание специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

3.4. Предметом деятельности Учреждения является реализация основной образовательной программы дошкольного образования; обеспечение воспитания, обучения и развития, а также присмотра, ухода и оздоровления детей в возрасте от 1 года 6 месяцев до 8 лет. Прием детей более раннего возраста - от 2 месяцев возможен лишь при наличии санитарно-гигиенических условий и соблюдении требований пожарной безопасности.

3.5. Учреждение реализует образовательную программу дошкольного образования (основную общеобразовательную программу дошкольного образования) в группах общеразвивающей направленности, адаптированную образовательную программу дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в группах комбинированной направленности, дополнительные общеразвивающие программы, которые самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

Программы обеспечивают развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей.

Целью образовательной деятельности является выполнение стоящих перед Учреждением 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 целостную образовательную деятельность 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.

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

3.7. Общие требования к реализации образовательных программ дошкольного образования.

Для реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии.

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

Учебные издания, используемые при реализации образовательной программы дошкольного образования, определяются Учреждением с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.8. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- 3.8.1. выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия в пределах, определённых законодательством Российской Федерации в сфере образования;
 - 3.8.2. самостоятельно составлять режим дня в Учреждении, с учетом действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
 - 3.8.3. заключать договоры о сотрудничестве с другими организациями и учреждениями;
 - 3.8.4. привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе валютные, добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных;
 - 3.8.5. участвовать в международных, региональных, городских, районных и других конкурсах на получение грантов в области образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а также самостоятельно распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными организациями, проводящими эти конкурсы;
 - 3.8.6. вступать в состав объединений (ассоциаций и союзов), которые создаются и действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации о некоммерческих организациях;
 - 3.8.7. осуществлять инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательной деятельности;
 - 3.8.8. приобретать исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.
- 3.9. Процессы разработки, принятия, презентации основной общеобразовательной программы, рабочих программ регламентируются локальными актами Учреждения.

3.10. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы 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 локальным актом Учреждения.

3.11. При реализации дополнительных общеразвивающих программ деятельность воспитанников осуществляется в различных объединениях по интересам (секциях, кружках, студиях)

Организация образовательной деятельности дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) воспитанников в работе объединений с согласия педагога дополнительного образования детей и без включения их в списочный состав объединений.

3.12. Учреждение имеет право организовать консультационный центр для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение ребёнком в возрасте от 2 месяцев до 8 лет дошкольного образования в форме семейного образования. Решение о создании консультационного центра принимает Учредитель.

Целью работы консультационного центра является предоставление образовательных консультационных услуг родителям (законным представителям), обеспечивающим получение ребёнком в возрасте от 2 месяцев до 8 лет дошкольного образования в форме семейного образования.

Деятельность консультационного центра регламентируется Положением о консультационном центре Учреждения.

Услуги, предоставляемые консультационным центром, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации оказываются бесплатно.

3.13. В соответствии с предусмотренными в п. 3.3. основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

4. Комплектование Учреждения

4.1. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления.

4.2. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. Количество групп в Учреждение определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости.

4.3. В Учреждение функционируют:

- 1) группы общеразвивающей направленности;
- 2) группы компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ);
- 3) группы комбинированной направленности для здоровых детей и детей с ОВЗ

4.4. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4.5. Функционирование групп в Учреждении регламентируется Положением о группе общеразвивающей направленности, Положением о группе компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья, Положением о группе комбинированной направленности для здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья.

4.6. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Коркинского муниципального района и устанавливается локальными актами Учреждения.

4.7. Комплектование групп в Учреждение осуществляется в период с 1 июня по 30 августа каждого календарного года.

При наличии свободных мест в Учреждении прием осуществляется в течение всего календарного года.

4.8. Для приема ребенка в группы общеразвивающей направленности родителям (законным представителям) необходимо подать заявление родителей (законных представителей) на имя

заведующего Учреждением, с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и заключение медицинской комиссии.

4.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья в группы компенсирующей и комбинированной направленности принимаются только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии.

Для приема ребенка в группы компенсирующей и комбинированной направленности родителям (законным представителям) необходимо предъявить заявление родителей (законных представителей) на имя заведующего Учреждением.

4.10. Зачисление детей в Учреждение оформляется приказами заведующего Учреждением.

4.11. Заведующий Учреждением при приеме обязан ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими деятельность Учреждения: с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, режимом функционирования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений.

При приеме детей в Учреждение заведующий берет с родителей (законных представителей) письменное согласие на обработку их персональных данных в соответствии с Положением об обработке и защите персональных данных граждан и работников Учреждения.

4.12. В случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение в Учреждение, предшествует заключение договора об образовании.

4.13. Договор об образовании вступает в силу с момента его подписания сторонами.

4.14. Договор об образовании может быть продлен, дополнен, изменен по соглашению сторон. Изменения, дополнения к договору об образовании оформляются в форме дополнительного соглашения к нему.

4.15. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору об образовании стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.16. 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.

4.17. За ребенком сохраняется место в Учреждении:

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

4.18. На время длительного отсутствия одного из воспитанников Учреждения (на время его болезни, карантина, санаторного лечения, отпуска родителей (законных представителей)), Учреждение вправе временно зачислить воспитанника другой дошкольной образовательной организации по заявлению его родителей (законных представителей).

4.19. Порядок и основания отчисления детей из Учреждения установлены локальным актом Учреждения.

4.19.1. Отчисление детей из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- 1) по окончании получения дошкольного образования,
- 2) досрочно по основаниям, в следующих случаях:
 - а) по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - б) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и дошкольной образовательной организации, в том числе в случае ликвидации дошкольной образовательной организации.

4.19.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-

либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Учреждением.

В случае наличия задолженности родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, Учреждение вправе обратиться в суд с иском о взыскании долга с родителей (законных представителей) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.19.3. Отчисление детей из Учреждения оформляется приказами заведующего Учреждением.

4.20. Учреждение работает в режиме 5-дневной рабочей недели. Группы различаются по времени пребывания детей и функционируют в режиме полного дня (12 часовое пребывание) и сокращенного дня (10,5-часовое пребывание). Режим работы групп полного дня с 7.00 до 19.00, групп сокращенного дня – с 7.00 до 17.30.

4.21. Ежедневный утренний прием детей в группы Учреждения осуществляется в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями и (или) медицинским работником, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) ребенку проводится термометрия.

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

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

4.23. Продолжительность обучения.

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

4.23.2. Перевод воспитанников осуществляется в соответствии с локальным актом.

5. Основные характеристики организации образовательной деятельности

5.1. Получение образования в Учреждении осуществляется на государственном (русском) языке Российской Федерации.

5.2. Организация образовательной деятельности определяется основной образовательной программой дошкольного образования, в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования.

5.3. Содержание образовательной деятельности в группах общеразвивающей направленности выстроено в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности – в соответствии с адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

5.4. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

5.5. Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не превышает 10 минут.

Образовательная деятельность осуществляется в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). Возможно осуществление образовательной деятельности на игровой площадке во время прогулки.

5.6. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности:

- 1) для детей от 3 до 4 лет - не более 15 минут,
- 2) для детей от 4 до 5 лет - не более 20 минут,
- 3) для детей от 5 до 6 лет - не более 25 минут,

4) для детей от 6 и до достижения ими возраста 7 лет при отсутствии противопоказаний, но не позже достижения ими возраста восьми лет - не более 30 минут.

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

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

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

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

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

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

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

Для реализации двигательной деятельности детей используются оборудование и инвентарь физкультурного зала и спортивной площадки в соответствии с возрастом и ростом ребенка.

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

5.13. Непосредственно образовательная деятельность по физическому развитию основной образовательной программы для детей в возрасте от 3 до 8 лет организуются не менее 3 раз в неделю. Длительность непосредственно образовательной деятельности по физическому развитию зависит от возраста детей и составляет:

- 1) в младшей группе - 15 мин.,
- 2) в средней группе - 20 мин.,
- 3) в старшей группе - 25 мин.,
- 4) в подготовительной группе - 30 мин.

Один раз в неделю для детей от 5 лет и до достижения ими возраста 8 лет при отсутствии противопоказаний, круглогодично организуются занятия по физическому развитию детей на открытом воздухе.

Их проводят только при отсутствии у детей медицинских противопоказаний и наличии у детей спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

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

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

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

5.15. Для достижения достаточного объема двигательной активности детей используются все организованные формы занятий физическими упражнениями с широким включением подвижных игр, спортивных упражнений.

Работа по физическому развитию проводится с учетом здоровья детей при постоянном контроле со стороны медицинского работника.

5.16. Формами предъявления достижений Учреждения общественности являются:

- 1) дни открытых дверей;
- 2) культурно-массовые мероприятия;
- 3) праздники, развлечения, конкурсы; открытые занятия;
- 4) общие родительские собрания;
- 5) информационные стенды;
- 6) официальный сайт Учреждения;
- 7) публичный доклад о деятельности Учреждения за отчетный период;
- 8) родительские собрания и конференции;
- 9) творческие отчеты.

Данная деятельность Учреждения регулируется локальными актами.

5.17. В соответствии с целями, задачами и предметом деятельности Учреждения помимо основной деятельности, финансируемой в установленном законодательством порядке, может осуществлять приносящую доход деятельность, служащую достижению основных целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом:

- 1) оказание посреднических, представительских услуг физическим и юридическим лицам;
- 2) сдача в аренду помещений, оборудования без права выкупа имущества Учреждения по согласованию с Учредителем;
- 3) оказывать по договору следующие виды платных образовательных услуг:
 - а) изучение дополнительных программ сверх часов, предусмотренных основной общеобразовательной программой дошкольного образования детского сада, следующих направленностей: техническая, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая, естественнонаучная.
 - б) работа различных студий, групп, школ по развитию, обучению или приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов и т.д.: детское эстрадное пение, танцы, хореография, спортивные секции.
 - в) психолого-педагогическая подготовка детей к обучению в школе и адаптации детей к условиям школьной жизни;
 - г) групповая образовательная деятельность детей с педагогом-психологом.
 - д) консультации педагога-психолога с детьми, посещающими группы общеразвивающей направленности детского сада или детей, находящимися вне сферы дошкольного образования;
 - е) индивидуальная непосредственно образовательная деятельность педагога-психолога с детьми, посещающими группы детского сада или детей, находящимися вне сферы дошкольного образования.
- 4) виды платных организационных услуг:
 - а) организация профилактических мероприятий, групп по коррекции физического развития;
 - б) консультирование, переподготовка и повышение квалификации педагогических и

руководящих работников детского сада на территории Учреждения;

5) непредпринимательская деятельность, служащая достижению основных целей и задач, предусмотренных настоящим Уставом:

а) производство и реализация продукции, работ и услуг, изготовленных педагогическими работниками детского сада в ходе профессиональной деятельности, в том числе выращивания и реализации цветов, овощей, картофеля и рассады на садовом участке;

б) производство, тиражирование, копирование и реализация по рекомендации педагогического совета, как в печатном, так и в электронном виде продукции интеллектуального труда, произведенной в ходе совершенствования образовательной деятельности ее участниками (методические рекомендации, учебные пособия, авторские программы, программное обеспечение и т.п.);

в) группа кратковременного пребывания, выходного или продлённого дня (без реализации основной образовательной программы дошкольного образования детского сада. В группах обеспечиваются их содержание и воспитание, направленные на социализацию и формирование у них практически ориентированных навыков).

5.18. Платные услуги оказываются на основе Договора о взаимодействии Учреждения и родителей (законных представителей).

5.18.1. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

5.18.2. Полный перечень и порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг определяется Положением о платных дополнительных услугах.

5.18.3. Доходы от приносящей доход деятельности используются Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

5.18.4. Приносящая доход деятельность Учреждения может быть приостановлена Учредителем, если она осуществляется в ущерб целям и задачам образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

6. Организация охраны здоровья и питания обучающихся

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

- 1) наблюдение за состоянием здоровья воспитанников;
- 2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья;
- 3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов; расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении.

6.2. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам, проведение медицинских осмотров и диспансеризации осуществляют органы здравоохранения. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

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

6.2.2. 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.

6.3. Для воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, может быть организовано образование Учреждением на дому. Основанием для организации обучения ребёнка на дому являются заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей). Порядок регламентации и оформления отношений детского сада и родителей (законных представителей) воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по образовательным программам дошкольного образования на дому определяется Договором об образовании.

6.4. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.

6.4.1. 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 Учреждении. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей, установленное в соответствии с санитарными нормами и правилами и временем пребывания ребенка в Учреждении.

6.4.2. Питание в Учреждении организовано в соответствии с примерным меню, утвержденным заведующим, рассчитанным не менее чем на 2 недели, 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 организациях.

6.4.3. Кратность питания: трехразовое питание для детей с 10,5-часовым пребыванием и четырехразовое питание для детей с 12-часовым пребыванием детей.

6.4.4. Контроль качества питания возлагается на заведующего Учреждением и медицинский персонал.

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

7.1. Управление муниципального имущества и земельных отношений администрации Коркинского муниципального района закрепляет за Учреждением имущество, находящееся у него на праве оперативного управления.

Объекты собственности, находящиеся у Учреждения на праве оперативного управления, являются муниципальной собственностью.

7.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основе нормативов.

Источником финансового обеспечения Учреждения являются бюджетные средства:

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансового обеспечения.

Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несёт Собственник.

7.3. Учреждение владеет и пользуется находящимся у него на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с уставными целями деятельности, назначением имущества и договором о закреплении имущества на праве оперативного управления.

7.4. Имущество, приобретенное Учреждением по договорам или иным основаниям, поступает в пользование Учреждения на праве оперативного управления и не подлежит изъятию без согласия собственника.

7.5. Собственник в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации вправе изъять излишнее неиспользуемое или используемое не по назначению движимое и недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления.

7.6. Учреждение самостоятельно в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Учреждение в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, устанавливает заработную плату работникам Учреждения на основании Положения об оплате труда работников Учреждения, Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения, в том числе компенсационные и стимулирующие выплаты, а также структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

7.7. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться имеющимися у него финансовыми средствами, подконтрольно и подотчетно в расходовании финансовых средств деятельности Учредителю.

7.8. При осуществлении права оперативного управления на находящееся у Учреждения имущество Учреждение обязано:

- 1) обеспечивать сохранность имущества и использовать его строго по целевому назначению;
- 2) не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

- 3) осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.
- 7.9. Учреждение не вправе отчуждать, либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника.
- 7.10. Контроль за сохранностью имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления, и использованием его по назначению, осуществляют Учредитель и Собственник в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 7.11. Учреждение может оказывать платные дополнительные образовательные услуги.
- 7.12. Учреждение не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы).
- 7.13. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

8. Порядок управления Учреждением

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области, правовыми актами Коркинского муниципального района, Учредителя, настоящим Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.2. Компетенция Учредителя:

1) создание Учреждения (в том числе путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;

2) назначение заведующего Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

3) организация учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

4) утверждение Устава Учреждения в новой редакции, изменения и дополнения, вносимые в Устав;

5) согласование программы развития Учреждения;

6) проведение аттестации заведующего Учреждением;

7) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ;

8) контроль сохранности и эффективного использования Учреждением имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

9) информирование Учреждения о содержании поступающих нормативных актов, информационных писем;

10) издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

11) представление работников Учреждения к награждениям благодарственными письмами, почетными грамотами главы Коркинского муниципального района, Министерства образования и науки Челябинской области, Министерства образования и науки Российской Федерации в установленном порядке;

12) обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, а также обустройство прилегающих к ним территорий;

13) обеспечение своевременного доведения лимитов бюджетных обязательств и утверждение сметных назначений в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществление контроля за целевым и эффективным использованием денежных средств;

14) формирование предложений по закреплению имущества за Учреждением на праве оперативного управления и изъятию имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

15) согласование передаточных актов или разделительных балансов при реорганизации Учреждения, ликвидационных балансов при ликвидации Учреждения;

16) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Учреждения;

17) осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе выполнение муниципального задания;

18) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества, утверждение указанного отчета;

19) принятие решений по иным вопросам, предусмотренным законодательством;

20) на основании решений Учредителя в порядке, установленном правовыми актами Коркинского муниципального района, могут осуществляться проверки деятельности Учреждения.

8.3. Единичным исполнительным органом в Учреждении является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью дошкольной образовательной организации.

8.3.1. Заведующий Учреждением назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании трудового договора, приказом начальника управления образования администрации Коркинского муниципального района.

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

8.3.3. Заведующий Учреждением проходит обязательную аттестацию.

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

8.3.5. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

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

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

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.

8.3.8. Заведующий Учреждением:

1) издает приказы по Учреждению и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками Учреждения;

2) представляет интересы Учреждения без доверенности 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;

3) выдает доверенности;

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

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

6) налагает взыскание и поощряет работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством о труде;

7) заключает от имени Учреждения договоры, в том числе договор об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

8) организует аттестацию работников Учреждения;

9) создает условия для совершенствования образовательной деятельности в Учреждении, для медицинского обслуживания детей;

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

11) осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования.

12) устанавливает в соответствии с трудовым законодательством правила внутреннего трудового распорядка, документацию Учреждения;

13) утверждает структуру Учреждения, штатное расписание, распределяет обязанности между работниками Учреждения, распределяет нагрузку, утверждает должностные инструкции и Положения;

14) устанавливает компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты работникам Учреждения согласно законодательству Российской Федерации, локальным нормативным актам Учреждения и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;

15) 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;

16) осуществляет руководство работой Учреждения;

17) представляет воспитателей и других работников Учреждения, отличившихся в работе, к поощрениям, наградам;

18) несет ответственность за укрепление здоровья воспитанников;

19) обеспечивает реализацию федеральных государственных требований и осуществляет контроль за реализацией основной образовательной программы дошкольного образования;

20) укрепляет материально-техническую базу Учреждения, оснащает его оборудованием, техническими средствами обучения;

21) обеспечивает правильное ведение делопроизводства и документации в Учреждении, отчитывается о работе перед соответствующими органами;

22) обеспечивает надлежащее оформление сделок;

23) обеспечивает надлежащий учет доходов и расходов, связанных с приносящей доход деятельностью;

24) разрабатывает и согласовывает с Учредителем программы развития Учреждения;

25) обеспечивает соблюдение порядка подготовки, представления и формы отчетности;

26) утверждает графики работы и расписание занятий;

27) 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.

8.3.9. Заведующий в пределах своих полномочий и в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

1) обеспечить работникам безопасные условия труда;

2) обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;

3) обеспечить режим труда и отдыха работников установленный законодательством;

4) обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм правил и инструкций по охране труда;

5) 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;

6) обеспечивать работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счет средств работодателя;

7) обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в т.ч. надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

8) проводить специальную оценку условий труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда:

9) предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации;

10) 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;

11) указывать в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые работы и работу с вредными или опасными условиями труда;

12) осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности, вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

13) 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;

14) возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей, за счет средств Фонда социального страхования;

15) 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;

16) 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).

8.3.10. Заведующий в пределах своих полномочий и в соответствии с действующим законодательством принимает меры по профилактике терроризма и экстремизма:

1) назначает ответственного за организацию работы по профилактике терроризма и экстремизма;

2) разрабатывает должностную инструкцию или вносит изменения в должностные инструкции ответственного за организацию работы по профилактике терроризма и экстремизма;

3) организует повышение квалификации ответственного за организацию работы по профилактике терроризма и экстремизма;

Включает в план работы учреждения проведение мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма

8.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Управляющий совет (далее - совет), Общее собрание работников (далее - собрание), Педагогический совет, Попечительский совет. Деятельность органов управления осуществляется в соответствии с локальными актами.

8.4.1. В состав совета входят: заведующий, не более 2 представителей от работников, не более 2 представителей от педагогического коллектива, не менее 5 представителей от родительского комитета, представитель Учредителя.

Состав совета формируется путем выборов. Представители трудового коллектива избираются на Общем собрании работников, представители педагогического коллектива - на Педагогическом совете Учреждения, представители от совета родителей - на групповых родительских собраниях. Срок работы выбранного состава три года. В случае выбытия кого-то из членов совета проводятся довыборы в установленном порядке.

Совет избирает из своего состава председателя. Представитель Учредителя в совете (в том числе заведующий) не может быть избран председателем совета.

Совет Учреждения координирует деятельность органов управления.

Совет Учреждения:

1) Рассматривает и принимает:

а) Программу развития Учреждения;

б) документы, регламентирующие общие вопросы оптимальной организации образовательной деятельности;

в) Публичный (ежегодный) доклад о деятельности Учреждения;

г) смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной, и иной приносящей доход деятельности и иных внебюджетных источников;

д) введение новых образовательных программ, технологий и методик образовательной

деятельности;

2) Устанавливает:

а) распорядок работы Учреждения, поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и гармоническому развитию и воспитанию детей, творческие поиски педагогических работников в организации инновационной работы;

б) необходимое количество локальных актов для правовой основы деятельности Учреждения.

3) Определяет пути взаимодействия Учреждения с другими организациями, предприятиями и учреждениями с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности детей и профессионального роста педагогов;

4) Заслушивает:

а) отчет заведующего Учреждением о рациональном расходовании бюджетных ассигнований на деятельность Учреждения;

б) отчет заведующего по итогам учебного и финансового года;

5) Указывает источники финансирования;

6) Согласует централизацию и распределение средств Учреждения для перспективы его развития и социальной защиты работников, детей;

7) Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными органами надзора и контроля, заслушивает выполнение мероприятий по устранению недостатков в работе;

8) Обсуждает вопросы: материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности, создания необходимых санитарно-гигиенических условий по организации питания детей и медицинского обслуживания Учреждения, обеспечения безопасности образовательной деятельности; соблюдения прав и свобод детей и работников Учреждения;

9) Регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях;

10) Вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности;

11) Осуществляет контроль использования внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

8.4.2. Совет собирается не реже 2 раз в год или по мере необходимости и считается состоявшимся, если на нем присутствует не менее 2/3 состава совета. Решения принимаются простым подсчетом голосов присутствующих членов.

Совет действует на основании Положения «Об Управляющем совете».

8.4.3. При совете создаются постоянно действующие и временные комиссии по вопросам:

1) организации питания воспитанников,

2) защиты прав воспитанников,

3) финансово-хозяйственной деятельности.

Деятельность комиссий регламентируется нормативными локальными актами, которые обсуждает и принимает совет.

8.4.4. Совет организует взаимодействие с другими органами управления Учреждения – Педагогическим советом, Попечительским советом родителей (законных представителей воспитанников), Общим собранием работников.

8.5. Общее собрание работников.

В состав собрания работников входят все работники Учреждения.

Собрание:

1) рассматривает и принимает положение Об оплате труда работников Учреждения;

2) участвует в разработке иных локальных нормативных актов Учреждения;

3) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению;

4) рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

5) принимает решение о вынесении общественного порицания в случае виновности;

6) 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;

7) заслушивает администрацию Учреждения о выполнении обязательств сторон, обозначенных в коллективном договоре;

8) заслушивает отчеты о работе руководителей комиссий, общественных инспекторов, заместителей заведующего, старшего воспитателя;

- 9) обсуждает вопросы охраны и безопасности условий труда работников Учреждения;
- 10) обсуждает, принимает локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;
- 11) определяет направления экономической деятельности Учреждения;
- 12) избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- 13) вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 14) выдвигает кандидатуры на награждения;

Собрание собирается по мере надобности, но не реже 4 раз в год. Собрание вправе принять решение, если на нем присутствует не менее двух трети работников. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало не меньше половины работников, присутствующих на собрании.

8.5.1. При собрании создаются постоянно действующие и временные комиссии по вопросам:

- 1) распределения стимулирующих выплат;
- 2) списания материальных ценностей;

3) экспертизы ценности документов, отбору и подготовке к передаче на хранение документов архивного фонда Учреждения.

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

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 с согласия профсоюзного органа Учреждения. Комиссия работает на основании Положения Об оплате труда работников Учреждения.

8.5.1.2. 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 3 члена: бухгалтер централизованной бухгалтерии Учредителя, 2 представителя работников Учреждения. Состав комиссии избирается на общем собрании работников. Комиссия по списанию материальных ценностей заседает 1 раз в месяц, выполняет следующие функции:

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

Комиссия по списанию материальных ценностей работает на основании Положения о комиссии по списанию материальных ценностей, утверждается приказом.

8.5.1.3. 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, утверждается приказом.

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

В состав Педагогического совета входят: заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель, педагогические работники и специалисты. С правом совещательного голоса на заседание могут быть приглашены старшая медицинская сестра, родители (законные представители) воспитанников, представители школ, представители Учредителя, представители предприятий и организаций, общеобразовательных организаций.

Педагогический совет собирается 1 раз в три месяца. Заседания Педагогического совета считаются 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 Учреждения:

- 1) принимает образовательную программу, годовой план работы Учреждения;
- 2) определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения;
- 3) обсуждает вопросы содержания, методов и планирования образовательной деятельности Учреждения;
- 4) проводит всесторонний, глубокий анализ воспитательно-образовательной работы Учреждения;
- 5) отбирает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении;
- 6) рассматривает вопросы повышения квалификации педагогов;
- 7) организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- 8) принимает программу практических мер по улучшению условий образовательной деятельности;
- 9) участвует в разработке годовых планов и программы развития Учреждения, Устава, дополнений и изменений в Устав по вопросам образования;
- 10) участвует в разработке дополнительных общеразвивающих программ Учреждения;
- 11) рассматривает вопросы организации дополнительных услуг;
- 12) обсуждает отчеты педагогов по вопросам содержания образования, планирования;
- 13) обсуждает аналитические отчеты по результатам реализации образовательной программы Учреждения;
- 14) рассматривает отчеты руководителя Учреждением о выполнении соглашений плана работы по обеспечению жизнедеятельности детей;
- 15) рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями);
- 16) подводит итоги образовательной деятельности Учреждения на основе анализа результатов достижений детей;
- 17) обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности;
- 18) принимает решения о награждении и поощрении родителей (законных представителей) и воспитанников Учреждения.

8.6.1. При Педагогическом совете могут быть созданы постоянные и временные комиссии:

- 1) аттестационная комиссия;
- 2) методический совет;
- 3) творческие группы;
- 4) психолого-медико-педагогический консилиум.

Деятельность постоянных и временных комиссий регламентируется локальными актами Учреждения.

8.6.2. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 8.6. Устава. По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета пунктом 8.6. Устава Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

8.7. Попечительский совет является негосударственным некоммерческим общественным постоянно действующим наблюдательным консультативно-совещательным органом самоуправления Учреждением, добровольным объединением родителей воспитанников для осуществления благотворительной деятельности без образования благотворительной организации (без создания юридического лица). Деятельность Попечительского совета регламентируется Положением о Попечительском совете.

8.8. Функции Попечительского совета:

- 1) привлекает добровольные взносы различных физических, юридических лиц, общественных организаций. В качестве добровольного взноса могут быть приняты, как денежные средства, так и любое имущество, выполнение работы или услуги;

- 2) содействует созданию и публикации учебных, методических, рекламных и т.п. материалов и пособий; проведению инновационной образовательной работы в Учреждении, повышающей эффективность и качество образования;
- 3) содействует обеспечению сочетания государственных и общественных начал в управлении Учреждением;
- 4) разрабатывает и реализует планы своей деятельности в интересах Учреждения и в соответствии с направлениями его работы;
- 5) координирует благотворительную деятельность;
- 6) содействует укреплению и совершенствованию материально-технической базы Учреждения;
- 7) осуществляет сбор добровольных пожертвований родителей, целевых пожертвований физических и (или) юридических лиц;
- 8) постоянно осуществляет поиск дополнительных источников финансового обеспечения;
- 9) выявляет совместно с администрацией Учреждения нужды Учреждения, определяет затраты и план удовлетворения этих нужд;
- 10) утверждает смету доходов и расходов на предстоящий финансовый год;
- 11) контролирует исполнение сметы;
- 12) информирует родителей о проблемах Учреждения.

8.9. В целях учета мнения работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе работников в Учреждении создается профессиональный союз работников Учреждения (представительный орган работников).

8.9.1 Деятельность профессионального союза работников Учреждения регламентируется Положением о профессиональном союзе работников Учреждения.

8.10. Порядок комплектования персонала Учреждения и условия оплаты труда.

Учреждение комплектуется педагогическими кадрами и обслуживающим персоналом в соответствии со штатным расписанием.

На работу в Учреждение принимаются лица на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права этой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления.

Учреждение может привлекать работников на условиях совместительства.

Оплата труда работников Учреждения регламентируется Положением Об оплате труда работников Учреждения.

8.11. Учреждение должно располагать необходимым числом специалистов в соответствии со штатным расписанием и нормативами по определению численности персонала, занятого обслуживанием Учреждения утверждаемыми государственными органами власти.

8.12. Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием, соответствующим виду Учреждения.

8.12.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам

8.12.2. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

8.12.3. Работники имеют право:

- 1) избирать и быть избранными в органы управления;
- 2) защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- 3) требовать от администрации Учреждения создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- 4) получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

8.12.4. Работники обязаны:

- 1) выполнять Устав Учреждения;
- 2) соблюдать должностные инструкции;
- 3) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 4) нести персональную ответственность за жизнь и здоровье ребенка;
- 5) защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- 6) обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- 7) работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения;
- 8) соблюдать требования охраны труда;
- 9) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 10) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- 11) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в т.ч. о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- 12) проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

8.12.5. Работники несут ответственность за:

- 1) невыполнение функций, отнесенных к их компетенции и компетенции Учреждения действующим законодательством, квалификационными характеристиками, настоящим Уставом, трудовым договором;
- 2) обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников во время нахождения в Учреждении;
- 3) соблюдение прав и свобод воспитанников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 4) другие случаи, предусмотренные действующим законодательством.

8.13. При заключении трудового договора предъявляются следующие документы:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) личная медицинская книжка, прививочный сертификат;
- 5) медицинское заключение о прохождении медицинской комиссии;
- 6) документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 7) справка об отсутствии судимости;
- 8) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки.

8.14. Прием на работу оформляется приказом заведующего Учреждением, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ заведующего о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника заведующий обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий Учреждением обязан ознакомить принимаемого работника под подпись со следующими документами: Уставом Учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

8.15. Конкретные функциональные обязанности работника устанавливаются заведующим Учреждения на основе нормативных документов и закрепляются трудовым договором, должностной инструкцией.

8.16. Трудовой договор с работником может быть прекращен только на основаниях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.17. В случае обнаружения фактов психического или физического насилия над детьми проводится дисциплинарное расследование, которое включает в себя:

- 1) письменное заявление родителей (законных представителей), докладные записки сотрудников Учреждения, факты применения методов психического или физического воздействия,
- 2) письменно зафиксированные лично заведующим анонимные документы;
- 3) приказы заведующего о проведении педагогического расследования, о создании соответствующей комиссии по дисциплинарному расследованию.

Дисциплинарное расследование осуществляется путем проведения:

- 1) опроса пострадавшего и свидетелей, зафиксированного в письменном виде;
- 2) запросы материалов, которые могут служить доказательством, знакомство с ними;
- 3) заслушивание педагогического работника (работника), в отношении которого ведется расследование;
- 4) заслушивание мнений должностных лиц Учреждения и специалистов.

При опросе детей обязательно присутствие педагога или психолога и родителей (законных представителей). По результатам расследования, комиссией готовятся протокол, заключение, которые подписываются членами комиссии. Указанные документы представляются заведующим Учреждения, который принимает решение о применении дисциплинарного наказания – замечания, выговора или увольнения.

При наложении дисциплинарного наказания необходимо соблюдать требования трудового законодательства: приказ о наложении должен быть издан не позднее месяца со дня обнаружения факта противоправных действий; до издания приказа с виновного берется объяснительная записка, в случае отказа дать объяснения, комиссией составляется акт об отказе дать объяснения по факту, приказ о дисциплинарном наказании вручается работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня издания.

8.18. Работники Учреждения подлежат обязательно медицинскому и социальному страхованию.

8.19. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и их родителей (законных представителей), работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

9. Порядок изменения Устава Учреждения

9.1. Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном органом местного самоуправления.

9.2. Государственная регистрация изменений, вносимых в учредительные документы Учреждения, осуществляется в том же порядке и в те же сроки, что и государственная регистрация Учреждения.

9.3. Устав в новой редакции, изменения и дополнения в Устав принимает Совет Учреждения и утверждает Учредитель.

9.4. Изменения учредительных документов Учреждения вступают в силу со дня их государственной регистрации.

9.5. За государственную регистрацию изменений, вносимых в учредительные документы Учреждения, взимается государственная пошлина в порядке и размерах, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

9.6. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

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

9.8. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном администрацией Коркинского муниципального района.

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

9.10. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другой организации первый из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

- 9.11. Государственная регистрация вновь возникшей в результате реорганизации организации (организаций) и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной организации (организаций) осуществляются в порядке, установленном федеральными законами.
- 9.12. Реорганизация Учреждения не прекращает действие трудового договора (контракта). При этом какого-либо письменного согласия работника на продолжение трудовых отношений в этом случае не требуется. В том случае если работник не согласен продолжать работу в реорганизованном Учреждении свое несогласие (отказ от продолжения работы) он должен выразить в письменной форме. Расторжение трудового договора(контракта) в этом случае производится на основании пункта 6 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом выплата выходного пособия увольняемому работнику трудовым законодательством не предусмотрена.
- 9.13. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.
- 9.14. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.
- 9.15. Изменение типа Учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом органом местного самоуправления.
- 9.16. Учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные Уставом виды деятельности на основании лицензий и иных разрешительных документов, выданных Учреждением до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.
- 9.17. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, предусмотренными Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.
- 9.18. Заявление в налоговую службу о ликвидации Учреждения вносится уполномоченным органом или его территориальным органом.
- 9.19. Учредитель Учреждения или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.
- 9.20. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией Коркинского муниципального района.
- 9.21. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учреждения, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации Учреждения. Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.
- 9.22. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем Учреждения или органом, принявшим решение об его ликвидации.
- 9.23. Если имеющиеся у ликвидируемого Учреждения денежные средства недостаточны для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия осуществляет продажу имущества Учреждения с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений.
- 9.24. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов третьей и четвертой очереди, выплаты которым

производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

9.25. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем Учреждения или органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения.

9.26. 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 и используется на цели развития образования в порядке, установленном законами Российской Федерации, Челябинской области, нормативно-правовыми актами Коркинского муниципального района.

9.27. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение – прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.28. При ликвидации Учреждения заведующий вправе уволить всех сотрудников без исключения, в том числе и тех, в отношении которых установлены гарантии при увольнении по инициативе работодателя. Со дня принятия решения о ликвидации, заведующий уведомляет работника о принятом решении в письменной форме под подпись не менее чем за два месяца до увольнения. Выходное пособие работнику выплачивается в размере среднего месячного заработка. Также за работником сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения.

10. Права и обязанности участников образовательных отношений

10.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники.

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

10.2. Права ребенка гарантируются Конвенцией ООН О правах ребенка, законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором об образовании.

10.3. Воспитанники Учреждения имеют право на:

- 1) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи;
- 2) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- 3) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- 4) каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- 5) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 6) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- 7) поощрение за успехи в образовательной, физкультурной, спортивной, творческой, экспериментальной деятельности.

10.4. Родители (законные представители) имеют право:

- 1) на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами;
- 2) на оказание помощи Учреждения в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;

- 3) знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- 4) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с возможными достижениями воспитанников;
- 5) защищать права и законные интересы воспитанников;
- 6) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- 7) принимать участие в управлении детским садом, в форме, определяемой данным Уставом;
- 8) присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- 9) направлять в целях защиты прав воспитанников в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, дисциплинарных взысканий;
- 10) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

10.5. Родители (законные представители) обязаны:

- 1) заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.
- 2) обеспечить получение детьми общего образования;
- 3) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим дня и образовательной деятельности воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- 4) уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- 5) выполнять Устав Учреждения;
- 6) соблюдать условия договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- 7) вносить плату за присмотр и уход за детьми;
- 8) исключить пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или эксплуатацию детей в семье;
- 9) ставить в известность об отсутствии ребенка по разным причинам и выходе его после болезни;
- 10) не допускать пропуски ребёнком Учреждения без уважительной причины.

10.5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Уставом, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

10.6. 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.

10.7. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

10.7.1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- 4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- 8) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- 9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 10) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

10.7.2. 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.

10.7.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

10.8. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными

локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором (контрактом), графиками работы и расписанием образовательной деятельности в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

10.9. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной рабочей программы;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 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;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 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;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми в Учреждении. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

10.10. 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.

10.11. Педагогическим работникам запрещается использовать непедагогические методы воспитания, к которым относятся: физическое и психическое насилие над детьми.

К физическому насилию относятся побои, причинение физических страданий любым способом. Психическое насилие выражается в угрозах, внушении чувства страха, подавлении всякой воли ребенка и т.п.

Общий порядок привлечения педагогического работника к дисциплинарной ответственности определен ст. 193 Трудового кодекса РФ и ст. 45 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

10.12. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

11. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения порядок их принятия

11.1. Виды локальных нормативных актов, регламентирующие деятельность Учреждения:

- 1) Приказы и распоряжения заведующего Учреждением;
- 2) Инструкции;
- 3) Положения;
- 4) Правила;
- 5) Порядки;
- 6) Договоры, соглашения, контракты.

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

11.2.1. Подготовка проекта локального нормативного акта.

11.2.2. Обсуждение и (или) экспертиза локального нормативного акта.

11.2.3. Согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления, представительным органом работников.

11.2.4. Принятие и (или) утверждение локального нормативного акта. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждением:

- 1) приказы, распоряжения заведующего издаются и утверждаются заведующим единолично;
- 2) инструкции, положения, правила, порядки утверждаются на основании решения коллегиального органа управления;
- 3) с учетом мнения представительного органа работников (акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником).

11.2.5. Обнародование локального нормативного акта с использованием различных информационных ресурсов. Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех работников Учреждения. Заведующий знакомит работников с локальным нормативным актом под подпись.

11.3. При необходимости регламентации деятельности Учреждения иными локальными нормативными актами, последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

11.4. Изменения и дополнения в нормативные локальные акты вносятся в соответствии с порядком, установленным настоящим Уставом.

11.5. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

Исходный бланк налоговой службы
по Челябинскому району г. Челябинск
(исходный документ в форме)
в бланке государственного образца (исходный документ)
для ведения записи



[Handwritten signature]

ПРОШНУРОВАНО,
ПРОНУМЕРОВАНО
на *тридцати двух*
листах

Заведующий

[Handwritten signature]

(подпись)

Бондаренко М.В.

