



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

«24» декабря 2014г.

№ 4353

Об утверждении Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка-детского сада № 69 «Сказка»

В соответствии с распоряжением администрации города Белгорода от 05 октября 2012 года № 3574 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка – детского сада № 69 «Сказка»:

1. Утвердить Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка - детского сада № 69 «Сказка» (прилагается).

2. Заведующему муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением Центром развития ребенка - детским садом № 69 «Сказка» Кокунько Л.Я. обеспечить государственную регистрацию Устава учреждения в установленном порядке.

3. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород».

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на департамент образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации города (Андреев С.В.).

Глава администрации
города Белгорода



С. Боженков

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
города Белгорода
от «24» декабря 2012 г. № 4353

УСТАВ
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
Центра развития ребенка - детского сада
№ 69 «Сказка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка - детского сада № 69 «Сказка» (далее – Устав).

1.2. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 69 открыто в соответствии с постановлением городского Совета депутатов от 31 декабря 1981 года № 729.

Местонахождение при создании: г. Белгород, ул. Королёва, 18-а.

1.3. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 69 «Сказка» (далее – Учреждение) создано распоряжением администрации города Белгорода от 05 октября 2012 года № 3574 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка – детского сада № 69 «Сказка».

1.4. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 69 «Сказка».

1.5. Сокращённое название: МАДОУ ЦРР-д/с № 69 «Сказка».

1.6. Юридический и почтовый адрес Учреждения: 308012, Белгородская область, г. Белгород, ул. Королёва, 18-а.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией

1.8. Тип: дошкольное образовательное учреждение. Вид: Центр развития ребенка - детский сад.

1.9. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение. Тип - автономное.

1.10. Учредителем Учреждения является администрация города Белгорода в лице управления образования администрации города Белгорода (далее - Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 308000, г. Белгород, ул. Попова, № 25-а.

Функции и полномочия Собственника имущества осуществляет комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода.

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, иными федеральными нормативными актами Российской Федерации, законодательными и нормативными актами Белгородской области и города Белгорода, приказами Учредителя, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.12. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет

обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты установленного образца. Имеет право открывать счета в финансовом органе городского округа «Город Белгород» и расчетные счета в кредитных организациях.

Учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, соответствующие предмету и целям деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.13. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц в городе Белгороде.

1.14. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности города Белгорода.

1.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждению средств.

Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.16. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.17. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского учета самостоятельно, предоставляет информацию о своей деятельности налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18. Учреждение подотчетно:

- управлению образования администрации города Белгорода по вопросам деятельности Учреждения;

- комитету имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода по вопросам использования и сохранности переданного ему имущества;

- другим контролирующим организациям, наделённым соответствующими полномочиями.

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

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

1.21. Учреждение вправе по согласованию с Учредителем входить в состав

объединений (ассоциаций и союзов), в том числе с участием предприятий и общественных организаций (объединений), которые создаются в целях развития и совершенствования образования.

1.22. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противопожарным, противоэпидемическим требованиям.

1.23. Медицинское обслуживание в Учреждении осуществляется штатным и (или) специально закрепленным, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, за Учреждением медицинским персоналом МБУЗ «Детская городская поликлиника № 4 г. Белгорода», который наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания детей.

1.24. Медицинское обслуживание детей в пределах функциональных обязанностей осуществляется медицинским персоналом бесплатно. Организационно-методическая работа по вопросам медицинского обслуживания детей осуществляется курирующим врачом-педиатром МБУЗ «Городская детская поликлиника № 4 г. Белгорода» (по договору). Учреждение предоставляет помещения с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

1.25. Работники Учреждения в обязательном порядке, согласно требованиям СанПиН проходят медицинское обследование, оплачиваемое работодателем. Первичное обследование работника при трудоустройстве в Учреждение работодателем не оплачивается.

1.26. Организация питания в Учреждении осуществляется заведующим Учреждения (далее - заведующим).

1.27. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное 5-ти разовое питание детей в группах согласно 12-ти часовому режиму функционирования Учреждения и 4-х разовое питание в группах компенсирующей направленности с 10-ти часовым пребыванием детей в группе.

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

1.29. Ответственность за качество приготовления пищи, выполнение санитарно-гигиенических требований в организации работы пищеблока возлагается на поваров Учреждения.

1.30. В Учреждении допускается одноразовое питание сотрудников (обед) по полному или сокращенному детскому меню с оплатой себестоимости сырьевого набора.

1.31. Учреждение функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели. Длительность работы - 12 часов; график работы - с 7.00 часов до 19.00 часов в группах общеразвивающей направленности, с 10-ти часовым пребыванием детей с 8.00 до 18.00 - в группах компенсирующей направленности. Выходные

дни суббота, воскресенье, государственные праздничные дни.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целью деятельности Учреждения является воспитание детей дошкольного возраста, охрана и укрепление их физического и психического здоровья, развитие индивидуальных способностей и необходимая коррекция нарушений развития.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учётом возрастных категорий у детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является:

- обеспечение воспитания, обучения и развития, а также присмотра, ухода и оздоровления детей в возрасте от 2-х месяцев до 7-и лет (при наличии соответствующих условий);
- создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования различной направленности;
- реализация дополнительных образовательных программ различной направленности;
- возможность оказания дополнительных образовательных услуг за пределами, определяющими его статус образовательных программ, с учётом потребности семьи и возможностей ребёнка, на основании договора, заключаемого между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями);
- взаимодействие с семьями детей, посещающих Учреждение;
- инновационная и экспериментальная деятельность по апробированию и внедрению достижений педагогической науки и новаторского опыта, разработка новых методик и программ обучения и воспитания детей дошкольного возраста;
- сотрудничество с образовательными, культурными, медицинскими, общественными и другими институтами детства.

2.4. К компетенции Учреждения относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;

- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования;

- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств, в том числе банковского кредита;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- разработка и принятие Устава общим собранием коллектива Учреждения для внесения его на утверждение;

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов Учреждения;

- формирование контингента детей по возрастным группам;

- разработка и утверждение образовательных программ;

- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией на ведение образовательной деятельности и законодательством Российской Федерации;

- создание в Учреждении необходимых условий для организации и осуществления питания детей и их медицинского обслуживания, осуществление контроля в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения;

- приём на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень квалификации работника;

- установление заработной платы работникам Учреждения, установление надбавок, доплат к должностным окладам, установление порядка и размеров премирования;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;

- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения.

2.5. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным в Уставе целям. Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

2.6. К приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;

- приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним.

– предоставление дополнительных платных услуг следующих направлений:

– физкультурно-спортивное направление (виды деятельности: шахматы, аэробика, ритмическая гимнастика, плавание);

– культурологическое направление (вид деятельности: иностранный язык);

– художественно-эстетическое направление (вид деятельности: хореографическое искусство);

– социально-педагогическое направление (вид деятельности: раннее развитие творческих способностей детей).

2.7. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.8. Виды дополнительных платных образовательных услуг устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с потребностями семьи, по желанию родителей (законных представителей), по согласованию с Учредителем. Перечень дополнительных платных образовательных услуг согласовывается с Педагогическим советом.

2.9. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, в рамках основной образовательной программы, принятой в Учреждении, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет.

2.10. Учреждение получает лицензию на ведение дополнительных платных услуг в случаях, установленных законодательством.

2.11. Учреждение создает условия для предоставления платных образовательных услуг с учетом требований по охране и безопасности здоровья детей.

2.12. Учреждение предоставляет информацию потребителю об оказываемых услугах и об их исполнителе.

2.13. Учреждение заключает трудовые соглашения со специалистами на выполнение платных образовательных услуг.

2.14. Учреждение в соответствии с требованиями законодательства заключает договор с родителями (законными представителями) на оказание платных дополнительных образовательных услуг, устанавливает срок действия договора, определяет размер и условия оплаты предоставляемых услуг.

2.15. Учреждение составляет план финансово-хозяйственной деятельности, ведет отчетную документацию по оказанию видов платных дополнительных образовательных услуг.

2.16. Средства, полученные от оказания дополнительных платных образовательных услуг, реинвестируются в образовательный процесс, в том числе на приобретение учебного оборудования.

2.17. Заведующим Учреждением ежегодно издается приказ по Учреждению об организации платных дополнительных образовательных услуг.

2.18. Учреждение ведет учет платных дополнительных образовательных

услуг и документацию по их оказанию.

2.19. Учреждение осуществляет контроль за работой исполнителя.

2.20. Учреждение устанавливает договорные цены на платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с утвержденным в установленном порядке прейскурантом.

2.21. Оказание дополнительных платных образовательных услуг регламентируется «Положением о дополнительных платных образовательных услугах».

2.22. Доходы от приносящей доход деятельности Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законом.

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

2.23. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции, определенных Уставом;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с годовым планом работы;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод детей и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Воспитание и обучение в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании».

3.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно.

Основная общеобразовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части основной общеобразовательной

программы дошкольного образования.

3.4. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и реализует основную общеобразовательную программу в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования, с учётом особенностей психофизического развития и возможностей детей, а также годовой план работы.

3.5. Для реализации основных задач Учреждение вправе:

- выбирать примерную основную общеобразовательную программу из комплекса программ дошкольного образования, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации;

- самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать основную общеобразовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы и условиям ее реализации, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей;

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

- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные услуги, в том числе платные дополнительные услуги с учетом потребности семьи и на основе договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями);

- самостоятельно разрабатывать и реализовывать программы, согласно законодательству Российской Федерации.

3.6. Нормативные сроки освоения основной общеобразовательной программы, дополнительных общеобразовательных и специализированных программ определены в действующей лицензии Учреждения, выданной на право осуществления образовательной деятельности с детьми.

3.7. Учреждение устанавливает максимальный объем образовательной нагрузки для детей во время организации непосредственно образовательной деятельности санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Для детей раннего возраста от 1,5 до 3-х лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности составляет не более 10 мин.

Допускается осуществление непосредственно образовательной деятельности в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут). В теплое время года непосредственно образовательную деятельность осуществляют на участке во время прогулки.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет: для детей раннего дошкольного возраста (от 1,5 лет до 3 лет) – не более 1,5 часа в неделю, в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 мин., в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут,

в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 1,5 до 3-х лет - не более 10 минут, детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно.

3.8. Допускается осуществлять непрерывную непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня.

3.9. В середине времени, отведенного на непосредственную образовательную деятельность, проводятся физкультминутки. Перерывы между периодами непосредственной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

3.10. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности.

3.11. Учреждение может оказывать дополнительные бесплатные образовательные услуги в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, с учетом индивидуальных и психофизиологических возможностей детей на основе договора с родителями (законными представителями).

3.12. Непосредственно образовательная деятельность по дополнительному образованию проводится:

- для детей 4-го года жизни – не чаще 1 раза в неделю, продолжительностью не более 15 минут;
- для детей 5-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю, продолжительностью не более 20 минут;
- для детей 6-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю, продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 7-го года жизни – не чаще 3 раз в неделю, продолжительностью не более 30 минут.

3.13. Объем оздоровительной работы и коррекционной помощи детям (ЛФК, образовательная деятельность с учителем-логопедом, педагогом-психологом и другими) регламентируют индивидуально в соответствии с медико-педагогическими рекомендациями.

3.14. Непосредственно образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности детей, проводится в первую половину дня и в дни наиболее высокой работоспособности детей (вторник, среда).

3.15. Непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла должна занимать не менее 50 процентов общего времени, отведенного на непосредственно образовательную деятельность.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В Учреждение принимаются дети от 2-х месяцев до 7-и лет (при наличии соответствующих условий).

4.3. Прием детей осуществляется заведующим Учреждения.

4.4. Для зачисления ребёнка в Учреждение родители (законные представители) обязаны предоставить в соответствии с законодательством следующие документы:

- заявление о зачислении ребенка;
- медицинскую карту ребёнка;
- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

- заключение городской психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) при направлении в группы компенсирующей направленности.

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

4.5. Группы в Учреждении могут комплектоваться как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу, в соответствии с психолого-педагогическими, медицинскими рекомендациями допускается создание групп компенсирующей направленности.

4.6. Комплектование группы компенсирующей направленности осуществляется городской психолого-медико-педагогической комиссией. Длительность пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности устанавливается ПМПК и зависит от структуры речевого дефекта.

4.7. Деятельность группы компенсирующей направленности регламентируется Положением о деятельности группы компенсирующей направленности.

4.8. При приеме детей в Учреждение, последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

4.9. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) детей регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Учреждении.

4.10. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.11. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 3 дней

(за исключением выходных и праздничных дней), ребенок принимается в учреждение только при наличии справки участкового врача-педиатра.

4.12. Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику допускается и оговаривается в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.13. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях: по заявлению родителей (законных представителей), по медицинским показаниям, по достижению ребенком 7-летнего возраста.

4.14. Отчисление ребёнка из Учреждения оформляется приказом по Учреждению на основании заявления, поданного родителями (законными представителями).

4.15. Ежедневный утренний прием детей в Учреждении осуществляется воспитателями групп с 7.00 часов.

Родители (законные представители) или доверенные лица, достигшие 18 летнего возраста, передают ребенка только воспитателю, непосредственно работающему с детьми. Выявленные дети с выраженной симптоматикой болезней и дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются.

Заболевшие дети в течение дня изолируются от здоровых детей в медицинский блок (изолятор) до прихода родителей (законных представителей), или, по необходимости, направляются в лечебное учреждение (с устного согласия родителей (законных представителей)).

4.16. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация на первого ребенка в размере 20 процентов размера внесенной ими родительской платы за содержание ребенка в образовательном учреждении, на второго ребенка - в размере 50 процентов, на третьего ребенка и последующих детей - в размере 70 процентов.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) ребенка.

4.17. Отношения родителей (законных представителей) и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и работника Учреждения

4.18. В Учреждении могут быть созданы группы кратковременного пребывания детей по заявлениям родителей (законных представителей).

4.19. Деятельность групп кратковременного пребывания регламентируется «Положением о группах кратковременного пребывания».

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

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

5.3. Детям в Учреждении гарантируется:

- общедоступность и бесплатность дошкольного образования;
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита человеческого достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития;
- воспитание с учетом возрастных категорий гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии.

5.4. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать условия договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями);
- своевременно ставить в известность руководство Учреждения о возможном отсутствии ребенка или его болезни;
- своевременно вносить оплату за содержание ребенка в Учреждении;
- лично приводить и забирать у воспитателя ребенка, не передоверяя данную обязанность лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

5.5. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность Учреждения;
- защищать интересы и права ребенка;
- требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения в условиях и форме, предусмотренных договором о взаимодействии между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- входить в состав общего собрания коллектива Учреждения, родительского комитета группы, попечительского совета Учреждения, участвовать в работе родительского собрания Учреждения (группы);
- вносить предложения по улучшению работы Учреждения с детьми;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями) по заявлению родителей;
- пользоваться льготами по оплате за содержание ребенка в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; получать в установленном законом порядке компенсацию части платы за содержание детей в Учреждении;
- консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по вопросам воспитания, развития и обучения детей.

5.6. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по

должности, полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

5.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.8. Работники Учреждения, в том числе и педагогические работники обязаны:

- знакомиться с должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка;
- знакомиться с приказами заведующего и выполнять их;
- соблюдать настоящий Устав, Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения, условия трудового договора;
- беречь и укреплять материальную собственность Учреждения;
- уважать и оберегать честь и достоинство детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и развития детей;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- выполнять требования должностных инструкций;
- содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на предоставление качественной образовательной услуги;
- незамедлительно принимать меры по предупреждению травматизма среди вверенных им детей;
- строго по графику проходить медицинское обследование;
- строго соблюдать этические нормы общения с коллегами, детьми и их родителями (законными представителями).

Педагогические работники обязаны проходить аттестацию на

подтверждение соответствия занимаемой ими должности 1 раз в пять лет (для педагогических работников, не имеющих квалификационной категории).

5.9. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, Коллективным договором, инструкцией по технике безопасности и охране труда и иными локальными документами, касающимися их деятельности;
- участвовать в работе Педагогического совета;
- выбирать и применять образовательные программы, разрабатывать методики обучения и воспитания, учебные пособия и дидактические материалы;
- защищать свою профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию;
- проходить аттестацию с целью присвоения первой или высшей квалификационной категории;
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство, используя условия, созданные администрацией Учреждения для успешного обучения работников в высших и средних профессиональных образовательных учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- на профессиональную переподготовку или повышение квалификации не реже чем один раз в пять лет в соответствии с Федеральными государственными требованиями;
- участвовать в экспериментальной и (или) инновационной деятельности;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором.

5.10. При приеме на работу работник обязан предоставить следующие документы:

- паспорт (с указанием места жительства) или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

5.11. При приеме на работу Учреждение обязано ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения;

- должностной инструкцией;
- Коллективным договором;
- приказами и инструкциями об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;

- иными локальными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

5.12. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.13. Работнику Учреждения производится доплата при совмещении профессий, должностей, расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной Трудовым договором. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон Трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.14. Заведующий по заявлению педагогического работника может предоставить последнему длительный (до 1 года) отпуск без сохранения заработной платы не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

Длительный отпуск без сохранения заработной платы может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

5.15. Оплата труда работников Учреждения и их материальное стимулирование осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

5.16. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник Учреждения имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

5.17. Учреждение обязано отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательного медицинского осмотра (обследования);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.18. Учреждение отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

5.19. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза при составлении соответствующего акта.

5.20. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Процедура проведения расследования определяется трудовым законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

6. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ, ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

6.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта и разделительного и ликвидационного баланса;
- формирование и утверждение муниципального задания;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которой влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждением по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществление контроля за соблюдением условий аренды зданий, помещений и иных объектов Учреждения;
- участие через своих представителей в работе педагогического совета Учреждения;
- участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в коллективе Учреждения с правом решающего голоса;
- награждение работников Учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и городского округа «Город Белгород».

6.3. Органами управления Учреждения являются: наблюдательный совет, заведующий, общее собрание коллектива, педагогический совет, попечительский совет, родительский комитет группы.

6.4. В Учреждении действует наблюдательный совет, имеющий в составе не менее пяти, но не более одиннадцати членов.

В состав наблюдательного совета входят: представители Учредителя, представители собственника имущества, представители общественности, представители работников Учреждения.

Заведующий Учреждением и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета. Заведующий Учреждением участвует в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

6.5. Срок полномочий наблюдательного совета Учреждения составляет 5

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

6.6. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- предложения Учредителя или заведующего Учреждением о внесении изменений в Устав Учреждения;
- предложения Учредителя или заведующего Учреждением о реорганизации Учреждения или его ликвидации;
- предложения Учредителя, собственника имущества или заведующего Учреждением об изъятии имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;
- проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- по представлению заведующего Учреждением проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- предложения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с действующим законодательством, Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- предложения о совершении крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

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

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

Председатель наблюдательного совета избирается на 5 лет из числа членов наблюдательного совета простым большинством голосов. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета. Наблюдательный совет вправе в любое время переизбрать своего председателя.

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

6.8. Председатель сообщает членам наблюдательного совета дату, место и время проведения заседания, а также вопросы, выносимые на заседание с приложением необходимых материалов не позднее семи дней до проведения заседания.

6.9. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все его члены извещены о времени и месте проведения заседания, и на заседании присутствуют более половины членов наблюдательного совета Учреждения.

6.10. Каждый член наблюдательного совета имеет при голосовании один

голос. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.

6.11. Деятельность наблюдательного совета регламентируется «Положением о наблюдательном совете».

6.12. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий Учреждением, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Заведующий Учреждением и Учредитель заключают срочный трудовой договор.

Срок полномочий Заведующего определяется сроком действия трудового договора.

6.13. Заведующий руководит Учреждением на основе единоначалия, подотчетен в своей деятельности Учредителю.

6.14. Заведующий Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, нормативно-правовыми актами:

- пользуется всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством, по отношению к работникам Учреждения;

- выступает без доверенности от имени Учреждения по всем вопросам деятельности Учреждения, представлять его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;

- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в соответствии с целями и предметом деятельности Учреждения, а также с учетом мнения Учредителя;

- выдает доверенности, в том числе, с правом передоверия, заключает договоры;

- формирует штатную численность персонала;

- осуществляет расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания;

- открывает счета в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- присутствует на заседаниях органов самоуправления Учреждения;

- утверждает решения, принятые органами самоуправления Учреждения;

- принимает меры к разработке локальных актов Учреждения и утверждает их;

- незамедлительно сообщает Учредителю о чрезвычайных ситуациях в Учреждении;

- осуществляет контроль за образовательной, финансово-хозяйственной и другими видами деятельности Учреждения;

- осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями по вопросам дошкольного воспитания и образования;

- распределяет нагрузку, устанавливает фиксированную часть заработной платы работникам Учреждения в соответствии с действующими нормативными актами по оплате труда работников бюджетной сферы, а также надбавки,

доплаты и другие выплаты стимулирующего, компенсационного характера, гарантированные выплаты в пределах имеющихся финансовых средств;

- заключает от имени Учреждения договоры с культурными и общественными организациями, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) детей;

- решает иные вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции органов самоуправления.

В пределах своей компетенции заведующий издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

6.15. Заведующему Учреждением совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне образовательных учреждений не разрешается.

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

6.17. Общее собрание коллектива является высшим органом управления Учреждением (далее - общее собрание), в компетенцию которого входит:

- обсуждение и принятие Устава, изменений и дополнений в Устав, принятие коллективного договора и других локальных актов Учреждения в пределах своей компетенции;

- обсуждение и утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- определение направления экономической деятельности Учреждения;

- внесение предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- контроль соблюдения безопасных условий труда, созданных в Учреждении для детей и сотрудников Учреждения.

6.18. Коллектив Учреждения составляют все работники Учреждения, представители родительской общественности в количестве пяти человек от каждой группы.

6.19. Общее собрание собирается не реже 1 раза в год.

6.20. Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один учебный год. Председатель общего собрания коллектива организует и координирует работу общего собрания. В ходе заседания общего собрания коллектива секретарь ведет протокол, в котором указываются повестка дня, краткое содержание доклада выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятие решения. Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в Учреждении.

6.21. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов.

6.22. Решения на общем собрании коллектива принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов общего собрания коллектива посредством открытого голосования.

6.23. Деятельность общего собрания коллектива регламентируется

положением «Об общем собрании коллектива».

6.24. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом самоуправления, созданным в целях организации и координации образовательной деятельности в Учреждении.

6.25. В состав педагогического совета входят педагогические работники, заведующий Учреждением. В работе педагогического совета могут участвовать представители Учредителя, шефской организации, родительской общественности, члены попечительского совета, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, медицинские работники.

Возглавляет педагогический совет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Председатель педагогического совета координирует и организует его работу. Срок полномочий председателя педагогического совета – 1 год.

Информационно-техническое и методическое обеспечение деятельности педагогического совета возлагается на секретаря, избираемого из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Срок полномочий секретаря педагогического совета - 1 год.

6.26. Компетенция педагогического совета Учреждения:

- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждение и принятие образовательной программы, годового планирования работы Учреждения, модели непосредственно образовательной деятельности педагогов с детьми на учебный год;
- обсуждение и принятие локальных актов правового обеспечения образовательной деятельности и ее методического сопровождения;
- обсуждение содержания, форм и методов организации образовательной деятельности;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение актуального педагогического опыта работы;
- принятие плана повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- рассмотрение вопросов предоставления Учреждением дополнительных образовательных услуг (в том числе на платной основе);
- заслушивание отчетов заведующего Учреждением, педагогических работников о качестве предоставления образовательной услуги.

6.27. Заседания педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих путем открытого голосования. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю педагогического совета.

Принятые на заседании педагогического совета решения, отраженные в протоколе, имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа заведующим Учреждения.

6.28. В ходе заседания Педагогического совета его секретарь ведет протокол, в котором указывается повестка дня, краткое содержание

выступлений, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятие решения. Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в Учреждении.

6.29. Деятельность педагогического совета регламентируется положением «О педагогическом совете».

6.30. Попечительский совет Учреждения является добровольным объединением благотворителей, создается как одна из форм самоуправления по защите прав и интересов детей, для содействия внебюджетному финансированию Учреждения.

6.31. Компетенция попечительского совета:

- содействует привлечению внебюджетных средств в Учреждение;
- оказывает помощь в благоустройстве помещений и территории Учреждения;
- содействует поддержке одаренных детей;
- содействует улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- осуществляет контроль над законностью и эффективностью использования внебюджетных средств, ведением отчетной документации.

6.32. Общее собрание членов попечительского совета – высший орган самоуправления, правомочный принимать решения по всем вопросам его деятельности. Общее собрание попечительского совета проводится не реже двух раз в год.

Общее собрание:

- утверждает Положение о попечительском совете, вносит в него изменения и дополнения;
- избирает Правление и председателя попечительского совета;
- определяет размеры членских взносов;
- определяет основные направления деятельности совета;
- заслушивает отчеты о работе председателя Правления, ревизионной комиссии;
- решает вопросы о реорганизации и прекращении деятельности попечительского совета.

6.33. Общее собрание попечительского совета считается правомочным, если на нём присутствуют более половины общего числа членов попечительского Совета.

Решение Общего собрания попечительского совета считается принятым и является обязательным, если за него проголосовало более половины присутствующих.

Решения Общего собрания попечительского совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

Все решения Общего собрания попечительского совета своевременно доводятся до сведения всех членов попечительского совета.

6.34. Правление – орган, руководящий деятельностью попечительского совета в период между общими собраниями попечительского совета;

Правление:

- определяет приоритетность проектов попечительского совета;
- определяет направления использования членских взносов попечительского совета;

6.35. Первоначальный состав Правления избирается на общем собрании членов попечительского совета Учреждения простым большинством голосов или самовыдвижением кандидатур сроком на 1 год.

6.36. Председатель Правления:

- утверждает решения, принятые Правлением;
- представляет попечительский совет перед органами власти и управлением, а также в отношениях с юридическими и физическими лицами.

Председатель Правления имеет право делегировать свои полномочия заместителю Председателя Правления, заведующему учреждением.

6.37. Заседание Правления попечительского совета является правомочным, если в нем участвуют не менее 2/3 его членов, а решение является принятым, если за него проголосовало не менее половины от его состава.

6.38. Заседания Правления попечительского совета проводятся не реже 2 раз в год.

Руководитель Учреждения вправе принимать участие в заседаниях правления и общего собрания попечительского совета.

6.39. Заседания и решения Правления оформляются протоколом, который подписывается председателем Правления.

6.40. Решения Правления доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

6.41. Попечительский совет может прекратить свое существование путем его ликвидации. Ликвидация попечительского совета может осуществляться:

- на основании решения общего собрания коллектива Учреждения;
- на основании решения общего собрания попечительского совета, если за принятие решения проголосовало 2/3 голосов;
- по решению суда в случае осуществления деятельности, не соответствующей его целям, либо деятельности, не предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

6.42. Деятельность попечительского совета регламентируется положением «О попечительском совете Учреждения».

6.43. Родительский комитет группы – постоянный коллегиальный орган самоуправления группы, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности группы и Учреждения.

6.44. Компетенция родительского комитета группы:

- вносит предложения администрации Учреждения и получает информацию о результатах их рассмотрения;
- заслушивает и получает информацию от администрации Учреждения о качестве работы с детьми;
- вносит общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье;

- поощряет родителей (законных представителей) детей за активную работу в родительском комитете, проведение общих мероприятий с детьми и т.д.

6.45. Родительский комитет группы избирается на общем собрании группы путем открытого голосования. В состав родительского комитета группы входят пять человек родительской общественности группы. Из своего состава родительский комитет группы избирает председателя сроком на 1 учебный год, заместителя председателя, секретаря. Члены родительского комитета группы работают на общественных началах. Родительский комитет группы созывается председателем по мере необходимости, но не реже 1 раз в квартал.

6.46. Решения родительского комитета группы принимаются открытым голосованием, и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя родительского комитета группы.

Решения родительского комитета группы могут рассматриваться, при необходимости, на заседании педагогического совета или общем собрании коллектива Учреждения.

6.47. Деятельность родительского комитета группы регламентируется положением «О родительском комитете группы».

7. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. В целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с настоящим Уставом, Учредитель закрепляет за Учреждением необходимое для осуществления образовательной деятельности на праве оперативного управления имущество.

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

7.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

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

7.4. Под особо ценным имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет

существенно затруднено.

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

7.5. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Учредителя.

7.6. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках утвержденных программ. Финансовое обеспечение указанной деятельности осуществляется в виде субсидий из местного бюджета и иных не запрещенных федеральными законами источников.

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

7.7. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства, выделяемые Учредителем в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учредителя;
- имущество, закрепленное собственником за Учреждением на праве оперативного управления;
- доход, полученный от оказанных дополнительных образовательных услуг на платной основе и приносящей доход деятельности, обусловленной настоящим Уставом;
- кредиты банков и других кредиторов;
- арендная деятельность;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

7.9. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися

финансовыми средствами.

7.10. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на:

- содержание имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем, или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- уплату налогов в качестве налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельный участок;
- финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

7.11. Денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные Учреждению физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования, а также доходы от собственной деятельности Учреждения и приобретенные на эти доходы объекты собственности поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно и рационально использовать имущество согласно уставной деятельности;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- обеспечивать проведение ремонта имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

7.12. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности.

7.13. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

- Устава Учреждения;
- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- лицензии на право осуществления образовательной деятельности;
- решения Учредителя о создании Учреждения;
- решения Учредителя о назначении заведующего Учреждением;
- документов, содержащих сведения о составе Наблюдательного совета Учреждения;
- плана финансово – хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного Учредителем;
- годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- документов, составленных по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Учреждения;
- государственного (муниципального) задания на оказание услуг (выполнение работ);

- отчета о результатах самоанализа;
- порядка оказания дополнительных образовательных услуг на платной основе (перечень локальных актов);
- отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, утвержденного Учредителем;
- сведений о дате создания Учреждения; о структуре Учреждения; о реализуемой образовательной программе дошкольного образования, в том числе специализированных программ;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня их образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

7.14. Информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

7.15. Учреждение может образовывать различные фонды, в том числе:

- развития материально-технической базы;
- оплаты труда;
- материального поощрения;
- резервный;
- другие фонды, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

Полный состав фондов Учреждения, порядок их формирования и расходования средств определяется «Положением о фондах Учреждения».

7.16. Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется Учреждением.

Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с настоящим Уставом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение руководителя Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований статьи 15

Федерального закона «Об автономных учреждениях», может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом Учреждения.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

8.1. Учреждение издаёт следующие локальные акты, регламентирующие его деятельность: приказы заведующего, положения, инструкции, договоры, программы, правила и другие локальные акты, не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

8.2. Локальные акты разрабатываются и принимаются к исполнению администрацией и коллегиальным органом самоуправления Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами в рамках Учреждения.

8.3. Локальные акты Учреждения утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ЕГО ТИПА

9.1. Прекращение деятельности Учреждения производится путем его реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

9.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами администрации г. Белгорода, принятым в пределах их компетенции с соблюдением прав ребенка, либо по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности не соответствующей её уставным целям и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Реорганизация Учреждения, связанная с изменением назначения имущества, не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом местного самоуправления последствия принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития детей.

9.4. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязанностей.

При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого учреждения другому юридическому лицу.

9.5. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь

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

9.6. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, присоединения к Учреждению другого юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, Учреждение вправе осуществлять определенные в настоящем Уставе виды деятельности на основании лицензии, выданной Учреждению, до окончания срока ее действия. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия Учреждения переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии Учреждения.

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной, не указанной выше форме, лицензия утрачивает силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

9.7. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой администрацией города Белгорода, либо органом, принявшим решение о ликвидации с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц Белгородской области.

9.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его Учредителю.

9.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.10. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод воспитанников в другие учебные заведения по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.11. При ликвидации Учреждения все имущество, в том числе учитываемые на отдельном балансе доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, за вычетом платежей, связанных с выполнением обязательств, передается ликвидационной комиссией соответствующему органу, уполномоченному Советом депутатов города Белгорода, и направляется на цели развития образования в городском округе «Город Белгород» Белгородской области.

9.12. При прекращении деятельности Учреждения все документы согласно номенклатуре дел относятся к муниципальной собственности и передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение (управленческие, финансово-хозяйственные), документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на

архивное хранение. Передача и упорядочение документов организуются заведующим и осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

10.1. Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава разрабатываются и принимаются Общим собранием коллектива Учреждения и утверждаются Учредителем в установленном порядке.

10.2. Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава вступают в силу после их регистрации в установленном порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

**Начальник управления образования
администрации г. Белгорода**



А. Мухартов