



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 18 » сентября 2012 г.

№ 335д

Об утверждении Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сад № 74 «Забава»

В связи с совершенствованием правового положения муниципальных учреждений, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации правовых актов администрации города Белгорода:

1. Утвердить Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка - детского сада № 74 «Забава» (прилагается).

2. Заведующему муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением Центр развития ребенка – детский сад № 74 «Забава» Беловой Л.А. 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 «13» ~~сентября~~ 2012 г. № 3352

У С Т А В

**муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
Центр развития ребенка – детский сад № 74
«Забава»**

г. Белгород
2012 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сада № 74 «Забава» (далее – Устав) и принят в связи с изменением типа дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 74 «Забава» создано постановлением всесоюзного объединения «Центртяжстрой» треста «Белгородпромстрой» от 02.08.1983 г.

Наименование Учреждения при создании: детский сад-ясли № 74.

Местонахождение при создании: 308001, Белгородская область, город Белгород, ул. Красина, дом 56 а.

1.3. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 74 «Забава» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» путем изменения типа муниципального дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сада № 74 «Забава» на основании постановления администрации города Белгорода от 13 августа 2010 года № 127 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Белгорода».

1.4. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 74 «Забава».

1.5. Сокращенное наименование: МАДОУ ЦРР – д/с № 74 «Забава».

1.6. Юридический и почтовый адрес Учреждения: 308001, город Белгород, ул. Н. Чумичова, дом 56-а.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для обеспечения дошкольного образования детей, предшествующего начальному общему образованию.

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. Функции и полномочия Учредителя осуществляет управление образования администрации города Белгорода (далее – Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 308000, г. Белгород, ул. Попова, д. 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,

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 г. Белгорода, приказами Учредителя, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.12. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет обособленное имущество, лицевые счета в финансовом органе городского округа «Город Белгород» и расчетные счета в кредитных организациях, имеет самостоятельный баланс, круглую печать, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты установленного образца. 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 г. 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 г. Белгорода по вопросам деятельности Учреждения;
- комитету имущественных и земельных отношений администрации г. 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, противозидемическим 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 «Городская детская поликлиника № 2» города 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. Учреждение предоставляет помещения с необходимыми условиями для работы медицинского персонала.

Медицинское обслуживание в пределах функциональных обязанностей осуществляется медицинским персоналом бесплатно.

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 сбалансированное питание (включая второй завтрак) в соответствии с возрастом детей: 5-ти разовое для детей в группах с 12-ти часовым пребыванием.

1.28. Осуществление контроля 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. Персональная ответственность за организацию деятельности пищеблока возлагается на шеф-повара Учреждения.

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

продуктов для детей старшего дошкольного возраста. Приготовление питания для сотрудников производится в общем котле для детей и сотрудников.

1.31. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным меню и утверждается руководителем.

1.32. Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных состояния здоровья, уровня психофизического развития детей и с учетом индивидуальных особенностей каждого дошкольника.

1.33. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с 12-ти часовым пребыванием детей. Режим работы Учреждения - с 7.00 часов до 19.00 часов.

Выходные – суббота, воскресенье, государственные праздничные дни.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, нормативными правовыми актами города Белгорода, настоящим Уставом путём выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Целью деятельности Учреждения является воспитание детей дошкольного возраста, охрана и укрепление их физического и психического здоровья, развитие индивидуальных способностей, необходимая коррекция нарушений развития, оказание помощи семье в воспитании ребенка.

2.3. 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 учетом возрастных особенностей 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;
- обеспечение непрерывного, всестороннего и своевременного развития ребенка, содержательной и методической преемственности между дошкольным и начальным общим образованием;
- выявление, развитие и поддержка детей со специальными способностями в различных областях детской деятельности;
- взаимодействие с семьями, социальными институтами детства для обеспечения полноценного развития и успешной социализации детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Предметом деятельности Учреждения является:

- создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- воспитание, развитие, обучение детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет при наличии соответствующих условий;
- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- реализация дополнительных образовательных программ дошкольного образования;
- оказание дополнительных образовательных (бесплатных и платных) услуг за пределами, определяющими статус Учреждения образовательных программ, с учётом потребности семьи и возможностей ребёнка на основании договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями);
- раннее выявление и квалифицированное сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья через психолого-медико-педагогический консилиум Учреждения с согласия родителей (законных представителей);
- 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;
- взаимодействие с семьями дошкольников;
- сотрудничество с социальными институтами детства.

2.5. К компетенции Учреждения относятся:

- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией на ведение образовательной деятельности и законодательством Российской Федерации;
- разработка и утверждение основной общеобразовательной программы;
- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о своей деятельности, поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

- установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования в соответствии с Положением по оплате труда работников Учреждения;
- разработка и принятие Устава Учреждения Общим собранием коллектива для внесения его на утверждение Учредителю;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- формирование контингента детей, направленных Учредителем по возрастным группам;
- создание в Учреждении необходимых условий для организации питания детей и их медицинского обслуживания, осуществление контроля в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения.

2.6. 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.

2.7. Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

2.8. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным в настоящем Уставе целям.

Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

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

2.10. К приносящей доход деятельности Учреждения относятся следующие виды деятельности:

- оказание посреднических услуг;
- оказание консультативных услуг;
- оказание платных образовательных услуг;
- арендная деятельность;
- 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.

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

2.12. Учреждение на основании лицензии бесплатно реализует дополнительные образовательные услуги следующих направленностей: физкультурно-спортивной; художественно-эстетической; социально-педагогической.

2.13. Учреждение получает лицензию на ведение дополнительных платных услуг в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

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

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

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

2.17. 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.

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

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

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

2.21. Учреждение ведет учет платных дополнительных образовательных услуг и документацию по их оказанию.

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

2.23. Оказание дополнительных платных образовательных услуг регламентируется «Положением о дополнительных платных образовательных услугах в МАДОУ ЦРР – д/с 74 «Забава».

2.24. 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.

2.25. Учреждение несет в установленном законодательством Российской

Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 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 и организация образовательного процесса для детей дошкольного возраста определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разработанной на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования, дополнительными образовательными программами, рекомендованными Министерством образования Российской Федерации и направлены на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей.

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:

- выбрать 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 образовательные услуги, в том числе платные дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ 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 на право ведения образовательной деятельности.

3.7. Учреждение устанавливает максимальный объем образовательной нагрузки для детей, соответствующий основной общеобразовательной программе дошкольного образования и нормам СанПиН.

3.8. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, составляет:

- для детей раннего возраста от 1,5 до 3-х лет – не более 1,5 ч. в неделю;

- для детей дошкольного возраста:

- в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 ч. 45 мин.;

- в средней группе (дети пятого года жизни) – 4 ч.;

- в старшей группе (дети шестого года жизни)– 6 ч. 15 мин.;

- в подготовительной группе (дети седьмого года жизни) – 8 ч. 30 мин.

3.9. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности:

- для детей от 1,5 до 3-х лет - не более 10 минут;

- для 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;

- для детей 7-го года жизни - не более 30 минут.

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

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

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

3.13. В Учреждении может быть организован логопедический пункт для детей с целью оказания коррекционной помощи детям, имеющим нарушения

в развитии речи.

3.14. Зачисление детей в логопедический пункт и длительность пребывания в нем определяется городской психолого-медико-педагогической комиссией (далее - ПМПК).

3.15. Деятельность логопедического пункта регламентируется «Положением о деятельности логопедического пункта».

3.16. 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).

3.17. 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.

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-ми лет (при наличии соответствующих условий).

4.3. Прием детей осуществляется заведующим по заявлению родителей (законных представителей) детей.

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

- заявление;
- путёвку, выданную Учредителем;
- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- медицинскую карту ребёнка;
- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей).

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

4.6. При приёме детей в Учреждение, последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной про-

граммой дошкольного образования, реализуемой Учреждением и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

4.7. Группы в Учреждении комплектуются как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

4.8. В Учреждении могут быть созданы группы кратковременного пребывания детей по заявлениям родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий.

4.9. Детям с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам Учреждение обеспечивает необходимые условия для организации коррекционной работы, учитывающие особенности их психофизического развития.

4.10. 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.

4.11. Отношения ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.12. Ежедневный утренний приём детей в Учреждение проводят воспитатели. Выявленные больные дети и дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевшие в течение дня дети изолируются от здоровых детей (временно размещаются в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей).

4.13. Приём ребёнка в Учреждение после отсутствия по причине болезни или после более 3-х дневного отсутствия ребенка по иным причинам (за исключением выходных и праздничных дней), производится при предоставлении родителем (законным представителем) медицинскому работнику Учреждения справки о состоянии здоровья ребенка, выданной участковым врачом-педиатром.

4.14. Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между родителями и Учреждением на основании заявления родителя (законного представителя).

4.15. Учреждение сохраняет место за ребенком в случаях:

- болезни (при предоставлении медицинской справки);
- карантина в Учреждении;
- санаторно - курортного лечения по заявлению родителей (законных представителей);
- медицинского обследования по заявлению родителей (законных представителей) или направлению врача;
- рекомендаций ВКК детской поликлиники о временном ограничении посещения ребенком Учреждения по состоянию здоровья ребенка;
- тяжелой адаптации ребенка по заключению педагога - психолога Учреждения на срок не более двух месяцев;

- семейных обстоятельств по письменному заявлению родителей (законных представителей), включая их отпуска.

4.16. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей;
- по медицинским показаниям;
- при переводе ребёнка в другое дошкольное образовательное учреждение по решению городской ПМПК для обеспечения коррекции нарушений развития ребёнка по согласию родителей;

4.17. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Учреждении, производится Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.18. 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 Учреждении, на второго ребенка - в размере 50 процентов, на третьего ребенка и последующих детей - в размере 70 процентов размера внесенной родительской платы. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) ребенка, предоставляется право оплачивать содержание ребенка в Учреждении средствами материнского (семейного) капитала в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ, ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

5.2. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава (изменений и дополнений к нему);
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта и разделительного и ликвидационного баланса;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- установление соответствия расходования денежных средств, использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;

- назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением;
- определение порядка приема детей в Учреждение;
- формирование и утверждение муниципального задания;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- утверждение годовой отчетности;
- 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;
- согласование предложений заведующего Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 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;
- рассмотрение и одобрение предложений заведующего Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения;
- принятие решения о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий;
- назначение представителей Учредителя в Наблюдательном совете или досрочное прекращение их полномочий;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и городского округа «Город Белгород».

5.3. Органами управления Учреждения являются Наблюдательный совет, заведующий, Общее собрание коллектива, Педагогический совет, Родительский комитет Учреждения.

5.4. Наблюдательный совет.

5.4.1. Наблюдательный совет Учреждения состоит из 7 членов.

В состав Наблюдательного совета входят:

- три представителя Учредителя;
- один педагогический работник Учреждения, избираемый Общим собранием коллектива работников Учреждения;

- три представителя общественности: спонсор (меценат), сотрудничающий с Учреждением и заинтересованный в его развитии, родители детей, избираемые на Общем собрании коллектива.

5.4.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет пять лет.

5.4.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз. Заведующий и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

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

5.4.5. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

5.4.6. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения.

5.4.7. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

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

5.4.8. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя и состоящего с Учредителем в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений с Учредителем.

5.4.9. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета новыми членами по решению Учредителя.

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

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

5.4.11. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

5.4.12. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

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

5.4.14. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.4.15. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседания Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

5.4.16. Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

5.5. Наблюдательный совет рассматривает:

5.5.1. Предложения Учредителя или заведующего о внесении изменений в Устав Учреждения;

5.5.2. Предложения Учредителя или заведующего о создании и ликвидации филиалов Учреждения;

5.5.3. Предложения Учредителя или заведующего о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

5.5.4. Предложения Учредителя, собственника имущества или заведующего об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5.5.5. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5.5.6. По представлению заведующего Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

5.5.7. Предложения заведующего о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации не вправе распоряжаться самостоятельно;

5.5.8. Предложения заведующего о совершении крупных сделок;

5.5.9. Предложения заведующего о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

5.5.10. Предложения заведующего о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

5.5.11. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

5.6. По вопросам, указанным в подпунктах 5.5.1. - 5.5.4. и 5.5.7., Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

5.7. По вопросу, указанному в подпункте 5.5.5. Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. По вопросу, указанному в подпункте 5.5.10. Наблюдательный совет дает заключение. Заведующий принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

5.8. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 5.5.6. утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

5.9. По вопросам, указанным в подпунктах 5.5.8., 5.5.9., 5.5.11. Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для заведующего.

5.10. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 5.5.1. – 5.5.7. и 5.5.10. даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.11. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 5.5.8. и 5.5.11. принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.12. Решение по вопросу, указанному в подпункте 5.5.9. принимается Наблюдательным советом в порядке, предусмотренным Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

5.13. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с пунктом 5.5. не могут быть переданы на рассмотрение других органов.

5.14. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.15. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

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

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

5.17. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

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

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

5.20. Деятельность Наблюдательного совета регламентируется «Положением о Наблюдательном совете МАДОУ ЦРР – д/с № 74 «Забава»».

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

Заведующий Учреждения и Учредитель заключают срочный трудовой договор. Срок полномочий заведующего определяется сроком действия трудового договора.

5.22. Заведующий обязан руководить Учреждением добросовестно и разумно, не наносить своими действиями ущерб Учреждению и препятствовать нанесению какого-либо ущерба Учреждению со стороны других ее работников.

Заведующий Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

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

5.24. Заведующий Учреждения имеет право:

- пользоваться всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством Российской Федерации, по отношению к работникам Учреждения;

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

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

- выдавать доверенности с правом передоверия, заключать договоры;

- формировать штатное расписание персонала;

- осуществлять расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, поощрять работников Учреждения, налагать взыскания;

- распределять нагрузку, устанавливать 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 характера в пределах имеющихся финансовых средств;

- утверждать графики работы, акты о проделанной работе Учреждением, акты на списание товарно-материальных ценностей;

- осуществлять прием на работу, увольнение работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

- инициировать и присутствовать на заседаниях органов управления Учреждения;

- выбирать кредитные организации, в которых Учреждение может открывать банковские счета;

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

5.25. Заведующий Учреждения обязан:

- создавать условия для реализации образовательных программ в соответствии с возрастом обучающихся, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;

- утверждать Правила внутреннего трудового распорядка;

- обеспечивать распределение должностных обязанностей;

- утверждать должностные инструкции;

- обеспечивать приём на работу и увольнение работников;

- обеспечивать работу по хранению, заполнению, учету движения, выдаче трудовых книжек и вкладышей к ним работников Учреждения;

- обеспечивать соблюдение законодательства о персональных данных;

- заботиться о престиже Учреждения, пропаганде его передового опыта и творческих достижений;

- немедленно сообщать Учредителю о чрезвычайных ситуациях в Учреждении;

- выполнять приказы и распоряжения Учредителя, доведённые до него и не противоречащие законодательству Российской Федерации и Уставу Учреждения;

- осуществлять контроль за выполнением образовательной, финансовой и другими видами деятельности, требований безопасности;

- осуществлять взаимосвязь с семьями детей и общественными организациями;

- определять перспективу работы Учреждения;

- руководить текущей и опытно-экспериментальной работой Учреждения;

- контролировать соблюдение дисциплины в Учреждении;

- обеспечивать соблюдение в Учреждении и на его территории санитарно-эпидемиологических требований охраны труда и противопожарной безопасности.

5.26. Заведующий несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему детей во время образовательного процесса, за работу Учреждения в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

5.27. Заведующему Учреждения совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

Должностные обязанности заведующего не могут исполняться по совместительству.

5.28. Высшим органом управления Учреждения является Общее собрание коллектива (далее - Общее собрание). Коллектив Учреждения составляют все работники Учреждения и родители (законные представители) детей. Полномочия коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием коллектива.

5.28.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения и представители родителей (законных представителей), избираемые на родительских собраниях групп по норме представительства - 5 человек от каждой группы.

5.28.2. Компетенция Общего собрания:

- обсуждает и принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к Уставу, другие локальные акты Учреждения;
- обсуждает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка, Правила внутреннего распорядка Учреждения;
- определяет направления финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- заслушивает отчёты заведующего о деятельности Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению деятельности Учреждения.

5.28.3. Общее собрание собирается не реже 1 раза в год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют более 50% его членов.

5.28.4. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

5.28.5. Решение Общего собрания считается принятым и является обязательным, если за него проголосовало более половины присутствующих, а при принятии Устава – 2/3 присутствующих.

5.28.6. Деятельность Общего собрания регламентируется «Положением об Общем собрании коллектива МАДОУ ЦРР – д/с № 74 «Забава»».

5.29. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов, в Учреждении действует коллегиальный орган - Педагогический совет, осуществляющий управление педагогической деятельностью Учреждения.

5.29.1. Педагогический совет состоит из работников Учреждения: педагогов, в том числе совместителей, заведующего, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, старшей медицинской сестры, медицинской сестры, председателя Родительского комитета Учреждения. В работе Педагогического совета могут участвовать представители Учредителя, шефской организации, члены Наблюдательного совета.

5.29.2. Компетенция Педагогического совета:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает и принимает основную общеобразовательную программу, другие локальные акты для реализации в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов организации образова-

тельного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта работы;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг;

- заслушивает отчеты заведующего Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении.

5.29.3. Педагогический совет принимает решение по другим вопросам, которые важны для Учреждения и не регламентируются Уставом.

5.29.4. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4-х раз в год.

5.29.5. Для организации деятельности Педагогического совета избирается председатель и секретарь сроком от 1 года до 5 лет.

5.29.6. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

5.29.7. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета, не противоречащее законодательству Российской Федерации и Уставу Учреждения, является обязательным.

5.29.8. Деятельность Педагогического совета регламентируется «Положением о Педагогическом совете МАДОУ ЦРР – д/с № 74 «Забава»».

5.30. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения действует коллегиальный орган управления – Родительский комитет Учреждения (далее – Родительский комитет).

5.30.1. Родительский комитет состоит из председателей Родительских комитетов групп Учреждения.

5.30.2. Родительский комитет из своего состава избирает председателя и секретаря сроком от 1 года до 5 лет.

5.30.3. Для координации деятельности Родительского комитета в его состав входят заведующий Учреждения, старший воспитатель или педагогический работник без права решающего голоса.

5.30.4. В компетенцию Родительского комитета входит:

- защита прав и интересов детей Учреждения;

- защита прав и интересов родителей (законных представителей);

- организация и участие в проведении коллективных досуговых мероприятий с детьми, акций, конкурсов;

- удовлетворение запросов и потребностей семей в организации дополнительных платных услуг в Учреждении;

- установление взаимодействия между заведующим Учреждения и родителями (законными представителями) детей в вопросах семейного и общественного воспитания;

- доведение до сведения заведующего Учреждения законных требований родителей (законных представителей) детей по вопросам организации и осуществления образовательного процесса;

- внесение предложений заведующему Учреждения о выделении внебюджетных средств на помощь детям-инвалидам, детям, оставшимся без попечения родителей, детям из социально незащищенных семей, детям из семей, попавших в трудное материальное положение.

5.30.5. Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

5.30.6. Решение Родительского комитета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Родительского комитета, не противоречащее законодательству Российской Федерации и Уставу Учреждения, является обязательным.

5.30.7. Члены Родительского комитета, систематически не принимающие участие в его работе, по представлению председателя Родительского комитета, могут быть отозваны.

5.30.8. Деятельность Родительского комитета регламентируется «Положением о Родительском комитете МАДОУ ЦРР – д/с № 74 «Забава»».

5.31. Постоянным коллегиальным органом самоуправления группы, действующим в целях развития и совершенствования образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения, защиты прав и интересов детей группы является Родительский комитет группы.

5.31.1. В состав Родительского комитета группы входят не менее 3-х человек родительской общественности. Родительский комитет группы избирается на собрании родителей группы. Члены Родительского комитета группы работают на общественных началах.

5.31.2. Родительский комитет из своего состава избирает председателя и секретаря сроком от 1 года до 5 лет.

Председатель Родительского комитета группы избирается на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов. Родительский комитет группы созывается его председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

5.31.3. В компетенцию Родительского комитета группы входит:

- вовлечение родителей (законных представителей) группы в совместную деятельность с детьми;

- содействие воспитателям группы в налаживании контакта с коллективом родителей;

- инициирование и принятие решений по улучшению условий пребывания детей в группе;

- обращение с предложениями к заведующему Учреждения по улучшению образовательного процесса в группе.

5.31.4. Решения Родительского комитета группы согласовываются с воспитателями группы, заведующим Учреждением.

5.31.5. Решения Родительского комитета группы принимаются тайным или открытым голосованием, форму голосования Родительский комитет группы устанавливает в каждом конкретном случае самостоятельно.

5.31.6. Деятельность Родительского комитета группы регламентируется «Положением о Родительском комитете группы МАДОУ ЦРР – д/с № 74 «Забава»».

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются дети, их родители (законные представители) и педагогические работники.

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

6.3. Детям в Учреждении гарантируется:

- общедоступность и бесплатность дошкольного образования;
- охрана жизни и 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 его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- развитие творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии.

6.4. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими образовательный процесс;
- защищать интересы и права ребенка;
- требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения в условиях и форме, предусмотренных договором между родителями (законными представителями) и Учреждением;

- участвовать в управлении Учреждением: входить в состав Наблюдательного совета, Общего собрания коллектива, Родительского комитета Учреждения;

- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных образовательных услуг;

- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между родителями (законными представителями) и Учреждением;

- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми;

- досрочно расторгнуть договор между родителями (законными представителями) и Учреждением;

- пользоваться льготами по оплате за содержание ребенка в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- получать консультации от педагогических работников Учреждения по проблемам воспитания и образования детей;

- на получение в установленном Федеральным Законом «Об образовании» порядке компенсации части платы, взимаемой за содержание детей в Учреждении.

6.5. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;

- выполнять условия договора, заключенного с Учреждением.

6.6. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должности, полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

6.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые 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.

6.8. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- знакомиться с приказами и распоряжениями заведующего Учреждением и выполнять их;

- соблюдать настоящий Устав, Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения, условия трудового договора;

- беречь материальную собственность Учреждения;

- уважать честь и достоинство детей;

- защищать детей от всех форм физического и психического насилия;

- сотрудничать с семьями по вопросам воспитания и обучения детей;

- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- выполнять требования должностных инструкций;
- содействовать удовлетворению спроса родителей на образовательные услуги;
- участвовать в методической работе Учреждения;
- принимать незамедлительные меры по обеспечению порядка в группах и на площадках в целях предупреждения детского травматизма;
- проходить по графику медицинское обследование;
- соблюдать этические нормы общения с коллегами, детьми и их родителями (законными представителями).
- проходить 1 раз в пять лет аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности (в отношении педагогических работников, проработавших в должности более двух лет и не имеющих квалификационных категорий).

6.9. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, Коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по технике безопасности и охране труда и иными локальными документами, касающимися его 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;
- повышать профессиональную квалификацию, в том числе проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
- требовать от заведующего Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
- повышать профессиональное мастерство, используя условия, созданные в Учреждении для успешного обучения работников в высших и средних профессиональных образовательных учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- участвовать в экспериментальной и (или) инновационной деятельности;
- пользоваться социальными гарантиями и льготами, установленными законодательством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения.

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

При приеме на работу работник обязан предоставить следующие доку-

менты:

- паспорт гражданина Российской Федерации 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 трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- справку о наличии или отсутствии судимости и факта уголовного преследования;

- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

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

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

- Уставом Учреждения;

- Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- Коллективным договором;

- должностной инструкцией;

- приказами и инструкциями об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;

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

6.10.2. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается за выполнение ими должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.10.3. Работнику Учреждения производится доплата при совмещении профессий, должностей, расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении 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.

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

6.10.5. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. 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 заведующим Учреждения без согласия профсоюза при составлении соответствующего акта.

6.14. 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.

7. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом и настоящим Уставом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества, права владения, пользования и распоряжения им.

Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются 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 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

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

7.9. 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.

7.10. 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 (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- обеспечивать проведение ремонта имущества;

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

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

7.12. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

- Устава Учреждения;

- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;

- 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 деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, утвержденного Учредителем.

7.13. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства, выделяемые Учредителем в рамках финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учредителя (субсидия);

- имущество, закрепленное собственником за Учреждением на праве оперативного управления;

- доход, полученный от оказанных платных дополнительных услуг, приносящий доход деятельности, обусловленной настоящим Уставом и не противоречащий законодательству Российской Федерации;

- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

7.14. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами.

7.15. Учреждение ежегодно предоставляет отчет расходов Учредителю.

7.16. 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.

7.17. Учреждение может образовывать различные фонды, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

7.18. Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется Учреждением.

7.19. 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 заведующего Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

8.1. В Учреждении издаются 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. Все 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

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

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