

Принято
на Общем собрании работников
Протокол « 30» августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления образования
администрации муниципального
образования «город Бугуруслан»



Г.С.Отдушкин

Приказ Управления образования
администрации муниципального
образования «город Бугуруслан»
от «18» сентября 2018 г. № 263

УСТАВ

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения муниципального образования «город Бугуруслан»
«Детский сад пристра и оздоровления №1»
(новая редакция)**

г. Бугуруслан, 2018 г.

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад присмотра и оздоровления №1» (далее – Учреждение) создано на основании распоряжения администрации г. Бугуруслана от 15 сентября 1994 г. № 944-р как муниципальное дошкольное образовательное учреждение. В соответствии с постановлением администрации муниципального образования «город Бугуруслан» от 31 августа 2011 г. № 905-п «О создании муниципального бюджетного учреждения путем изменения типа муниципального учреждения» Учреждение переименовано в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение и 19 ноября 2015г. №2117 осуществляет на основании лицензии образовательную деятельность.

1.2. Полное наименование Учреждения - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад присмотра и оздоровления №1» .

Сокращенное наименование Учреждения - МБДОУ «Детский сад №1».

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения- учреждение.

1.4. Тип Учреждения - бюджетное.

Тип образовательного учреждения–дошкольное (реализующее образовательные программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми).

1.5. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование «город Бугуруслан».

1.6. Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования «город Бугуруслан» от 27.10.2010г. №1018-п «О порядке осуществления исполнительным органом местного самоуправления функций и полномочий учредителя муниципального учреждения» осуществляет Управление образованием администрации муниципального образования «город Бугуруслан» (далее - учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования «город Бугуруслан» от 27.10.2010г. №1018-п «О порядке осуществления исполнительным органом местного самоуправления функций и полномочий учредителя муниципального учреждения» осуществляет комитет по управлению имуществом администрации муниципального образования «город Бугуруслан» (далее - собственник).

1.7. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес:

Оренбургская область, г. Бугуруслан, улица Фрунзе 60

По данному адресу размещается Исполнительный орган - Заведующий.

Фактический адрес:

Оренбургская область, г. Бугуруслан, улица Фрунзе 60,
Оренбургская область, г. Бугуруслан, улица Фрунзе 62

1.8. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.9. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке, штамп и бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца.

1.10. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.11. Учреждение, в соответствии с законодательством РФ, вправе участвовать в создании объединений в форме ассоциаций (союзов).

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

1.13. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.14. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.15. Учреждение осуществляет свою образовательную деятельность, правовую и хозяйственно-экономическую деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области, муниципального образования «город Бугуруслан», договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, настоящим Уставом и другими локальными актами.

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

1.17. Длительность и порядок пребывания воспитанников в Учреждении определяется договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, иными нормативными локальными актами Учреждения и нормами действующего законодательства.

1.18. Правила приема в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно

1.19. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Учреждения, а также порядок и основание перевода и отчисления

обучающихся Учреждения, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регламентированы Учреждением самостоятельно на основе локальных нормативных актов.

1.20. В целях учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, за Учреждением, согласно нормативному акту местного самоуправления, закреплена северная часть города.

1.21. Основной структурой единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста.

1.22. Количество групп в Учреждении определяется Учреждением ежегодно на начало учебного года, исходя из предельной наполняемости, принятой в соответствии с СанПиН и в зависимости от имеющихся условий для осуществления образовательного процесса.

1.23. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, состояния здоровья, специфики реализуемых образовательных программ дошкольного образования, а также с учетом СанПиН.

1.24. Группы Учреждения могут иметь общеразвивающую, комбинированную, оздоровительную направленность. В группах осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

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

Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

1.25. Режим работы Учреждение определяет самостоятельно в рамках бюджетного финансирования и в пределах своей компетенции и действующего законодательства.

Режим дня воспитанников в Учреждении устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей согласно СанПиН.

1.26. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением.

1.27. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1. обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ дошкольного образования, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2. создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников учреждения;

3. соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения.

1.28. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение и ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.29. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством РФ, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения на основании лицензии является реализация образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2. Целью деятельности является оказание муниципальных услуг по предоставлению общедоступного и бесплатного дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования.

2.3 Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

1. предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;
2. присмотр и уход за детьми;

2.4. В соответствии с предусмотренными в п. 2.3. основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного

муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п. 2.3. настоящего Устава, в цели, указанном в п. 2.2 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.6.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием: обучение по дополнительным образовательным программам.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об образовании с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств, в т. ч. полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения и доводятся до сведения заказчика.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.6.2. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

1. выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;
2. полиграфическая деятельность, оказание услуг по изданию и тиражированию печатной, включая аудиовизуальную продукции различного вида и назначения (учебно-методические, наглядные пособия и материалы, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);
3. оказание информационных услуг.

2.7. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.8. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и

поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Организация питания возлагается на Учреждение. Питание в Учреждении организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и нормативами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным заведующим.

Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на ответственного за питание и заведующего Учреждением. Питание воспитанников осуществляется в групповых помещениях, соответствующих гигиеническим и санитарным нормам.

2.10. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается медицинским работником органа здравоохранения на основании договора, заключенного между дошкольным образовательным Учреждением и учреждением здравоохранения, которое наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинский работник проводит профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников Учреждение создает условия для работы медицинского персонала.

Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников и обеспечивает:

1. текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
2. проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
3. соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
4. расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении.

Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития воспитанников и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

III. Организация образовательного процесса

3.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.2. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса.

3.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

3.5. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в течение всего времени пребывания воспитанников в Учреждении.

3.6. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.7. Образовательная программа дошкольного образования реализуется в специально организованных формах деятельности: групповые, фронтальные, подгрупповые, индивидуальные, дидактические игры, чтение познавательной и художественной литературы, наблюдения на прогулке, в группе в процессе экспериментальной деятельности, проведение плановых развлечений, досугов, праздников.

3.8. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей воспитанников в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

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

3.9. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками Учреждения в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи по согласованию из других образовательных учреждений на договорной основе).

Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).

3.10. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей - инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

При осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, в Учреждении создаются специальные условия для получения дошкольного образования воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья. При получении дошкольного образования воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебные пособия, иная учебная литература.

3.11. Дошкольное образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано с другими воспитанниками. Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, на основании заключения медицинской организацией и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому.

3.12. Учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели с 12-ти часовым пребыванием воспитанников с 07.00 до 19.00 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные). В случае организации работы групп продленного дня (13–14-ти часового пребывания), а также по запросам родителей (законных представителей) групп в выходные и праздничные дни такие группы могут работать в своем соответствующем режиме.

3.13. Продолжительность самостоятельной деятельности воспитанников, образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.14. Домашние задания воспитанникам Учреждения не задаются.

3.15. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательных программ, обеспечивающую возможность их освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ осуществляется на основании договора между Учреждением и иными образовательными организациями.

3.16. Занятия проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием занятий, разрабатываемым Учреждением самостоятельно.

3.17. При реализации образовательных программ дошкольного образования Учреждение свободно в выборе различных образовательных технологий.

3.2.Международное сотрудничество.

3.2.1 Учреждение, входящее в систему образования, может принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством РФ и в иных формах, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, по следующим направлениям:

1.разработка и реализация образовательных программ совместно с международными или иностранными организациями;

2. направление педагогических работников ДОУ в иностранные образовательные организации, в целях обучения, повышения квалификации и совершенствования образовательной деятельности, в том числе в рамках международного обмена опытом;
3. проведение совместных научных исследований в сфере образования, совместное осуществление инновационной деятельности;
4. участие в сетевой форме реализации образовательных программ;
5. участие в деятельности международных организаций и проведении международных образовательных конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров или самостоятельное проведение указанных мероприятий, а также обмен учебно-научной литературой на двусторонней и многосторонней основе.

IV. Права и обязанности участников образовательных отношений

4.1. Отношения воспитанников и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы в развитии в соответствии с его индивидуальными особенностями.

4.2. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

4.3. Воспитанники Учреждения имеют право:

4.3.1. На бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется Учредителем.

4.3.2. Уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

4.3.3. Каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха в соответствии с календарным учебным графиком.

4.3.4. Перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования в порядке, предусмотренном законодательством.

4.3.5. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении.

4.3.6. Удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития.

4.3.7. Развитие творческих способностей и интересов.

4.3.8. Получение квалифицированной помощи в обучении.

4.3.9. Предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.3.10. Получение дополнительных (в т. ч. платных) образовательных услуг.

4.3.11. Предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической помощи, бесплатной педагогической коррекции.

4.3.12. Пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения.

4.4. Обязанности воспитанники Учреждения:

В обязанности воспитанников входит добросовестное освоение образовательной программы дошкольного образования, бережное отношение к имуществу Учреждения.

4.5. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

4.4.1. Знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

4.4.2. Защищать законные права и интересы ребенка.

4.4.3. Вносить предложения администрации Учреждения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг.

4.4.4. Требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.4.5. Консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения ребенка.

4.4.6. Принимать участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном настоящим уставом.

4.4.7. Присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.4.8. Ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем или заведующим Учреждения.

4.4.9. Заслушивать отчеты заведующего Учреждения и педагогов о работе с воспитанниками.

4.4.10. Создавать родительские объединения в Учреждении.

4.4.11. Знакомится с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

4.4.12. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

4.4.13. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

4.4.14. Обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.4.15. Получать компенсацию части родительской платы. Порядок выплаты компенсации устанавливается договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника в соответствии с действующим законодательством.

4.4.16. Родители имеют право участвовать в управлении Учреждением в следующих формах:

1. знакомится с ходом и содержанием образовательного процесса, посещать занятия и мероприятия по согласованию с педагогами и заведующим Учреждения;
2. принимать участия в оценке деятельности Учреждения;
3. вносить предложения по улучшению деятельности Учреждения;
4. знакомится с локальными актами Учреждения, затрагивающими права воспитанников, вносить предложения по изменениям или дополнениям в их содержание;
5. ходатайствовать о поощрении отдельных педагогов.

4.4.17. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

1. обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
2. использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.5. Родители (законные представители) обязаны:

- 4.5.1. Обеспечить получение детьми дошкольного образования.
- 4.5.2. Соблюдать устав в части касающейся их прав и обязанностей, правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.
- 4.5.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.
- 4.5.4. Заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в дошкольном возрасте.
- 4.5.5. Не нарушать режим работы Учреждения.
- 4.5.6. Своевременно оплачивать за присмотр и уход за воспитанником в Учреждении.
- 4.5.7. Своевременно ставить в известность педагогов Учреждения о возможном отсутствии воспитанника или его болезни.
- 4.5.8. Ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать воспитанника воспитателю и забирать ребенка.
- 4.5.9. Не применять к воспитаннику антипедагогических методов воспитания.
- 4.5.10. При нахождении в Учреждении вежливо вести себя с работниками и посетителями Учреждения.
- 4.5.11. В присутствии воспитанников Учреждения воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей.
- 4.5.12. Взаимодействовать с педагогическими работниками Учреждения в вопросах воспитания воспитанника.
- 4.5.13. Информировать заведующего Учреждением о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.

4.6. Родители (законные представители) воспитанников несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законодательством и настоящим уставом.

4.7 Педагогические работники имеют право:

- 4.7.1. Участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательной программы.
- 4.7.2. Бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
- 4.7.3. Бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения.
- 4.7.4. Объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

- 4.7.5. Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 4.7.6. Защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 4.7.7. Сокращенную продолжительность рабочего времени, ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 4.7.8. Длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.
- 4.7.9. Свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, утвержденной Учреждением.
- 4.7.10. Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.
- 4.7.11. Социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципального образования «город Бугуруслан».
- 4.7.12. На участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления в порядке, определенном настоящим уставом.
- 4.7.13. На участие и обсуждение вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы коллегиального управления.
- 4.7.14. Иные права и свободы, предусмотренные действующими федеральными законами Российской Федерации.

4.8. Педагогические работники обязаны:

- 4.8.1. Обеспечивать свою деятельность на высоком профессиональном уровне.
- 4.8.2. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.
- 4.8.3. Развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.
- 4.8.4. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.
- 4.8.5. Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.
- 4.8.6. Систематически повышать свой профессиональный уровень.
- 4.8.7. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.
- 4.8.8. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и обязательных периодических медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
- 4.8.9. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- 4.8.10. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания

социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.8.11. Выполнять устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора, должностные инструкции.

4.8.12. Защищать воспитанника от всех форм физического и психического насилия.

4.8.13. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения воспитанника.

4.8.14. Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

4.8.15. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, быть взаимовежливыми с другими работниками Учреждения, родителями (законными представителями) воспитанников, с воспитанниками, иными посетителями Учреждения, воздерживаться от действий или высказываний, ведущих к нарушению морально-психологического климата в коллективе.

4.8.16. Планировать и осуществлять образовательную деятельность в соответствии с программами, принятыми педагогическим советом.

4.8.17. Соблюдать права и свободы воспитанников, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.

4.8.18. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.8.19. Выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения.

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

4.9. Работники, осуществляющие административно-хозяйственные и учебно-вспомогательные функции, иные работники, осуществляющие вспомогательные функции имеют право на:

4.9.1. работу, отвечающую их профессиональной подготовке и квалификации;

4.9.2. производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

4.9.3. безопасные условия труда;

4.9.4. оплату труда в соответствии с их профессиональной подготовкой и квалификацией и не ниже размеров, установленных для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;

4.9.5. отдых установленной продолжительности с предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных, нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

4.9.6. объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;

4.9.7. социальные гарантии.

4.10. Работники, осуществляющие административно-хозяйственные и учебно-вспомогательные функции, иные работники, осуществляющие вспомогательные функции обязаны:

- 4.10.1. выполнять обязанности, возложенные на них трудовым законодательством и законом об образовании в Российской Федерации, уставом Учреждения, локальными нормативными актами, правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями должностной инструкции, инструкцией по охране труда, трудовым договором;
- 4.10.2. обеспечивать сохранность имущества Учреждения;
- 4.10.3. соблюдать локальные акты Учреждения по охране жизни и здоровья детей, требования по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, правила и инструкции по противопожарной безопасности;
- 4.10.4. поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения трудовых обязанностей.

4.11. Работники, осуществляющие административно-хозяйственные и учебно-вспомогательные функции, иные работники, осуществляющие вспомогательные функции ответственны:

4.11.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение устава, правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актов Учреждения, должностных обязанностей;

4.11.2. работники, осуществляющие административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного) персонала закреплен Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Трудовым Кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами с работниками.

V. Порядок комплектования персонала

5.1. Работодателем для всех работников Учреждения является данное Учреждение как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

5.2. К работе в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, признанные недееспособными в установленном в федеральном законе порядке, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти.

5.3 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, а также против общественной безопасности;

- признанные недееспособными в установленном законодательством порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителя.

Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к работе (в том числе к педагогической) в Учреждении при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

5.4. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить действующему трудовому законодательству Российской Федерации.

5.5. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с Коллективным договором и Положением об оплате труда, принимаемыми в виде локального нормативного акта Учреждения, утверждаемого заведующим с учетом мнения представительного органа работников Учреждения в пределах, имеющихся у него средств, устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

Оклады (должностные оклады) и коэффициенты к ним не могут быть меньше базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок и коэффициентов, установленных по профессиональным квалификационным группам муниципальным образованием «город Бугуруслан».

Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в том числе выполняющих в Учреждении дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством или соглашением сторон.

5.6. Увольнение работника Учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

VI. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

6.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым является соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.2. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

- средства бюджета муниципального образования «город Бугуруслан» в виде субсидии на выполнение муниципального задания и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности (при наличии лицензии и в соответствии с действующим законодательством);
- другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

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

6.5. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются им в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

6.6. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

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

6.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

6.9. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным

Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

6.10. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

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.

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

6.12. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Оренбургской области, иными нормативными правовыми актами:

6.12.1. совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

6.12.2. внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;

6.12.3. передачу Учреждения некоммерческим Учреждениям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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.

VII. Управление Учреждением.

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство, за деятельностью Учреждения, назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем - приказом начальника Управления образованием администрации муниципального образования «город Бугуруслан» в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.3. Заведующий должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций.

7.4. Заведующий Учреждения должен проходить обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности.

7.5. Должностные обязанности руководителя Учреждением не могут исполняться по совместительству.

7.6. Компетенция, права и обязанности заведующего:

7.6.1. Заведующий осуществляет руководство за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим уставом. В отсутствие заведующего Учреждением его обязанности, включая право подписи, исполняет сотрудник, назначенный по приказу руководителя

7.6.2. Компетенция заведующего Учреждением:

1. представляет интересы Учреждения, действует от его имени без доверенности;
2. распоряжается средствами и имуществом Учреждения в порядке, определенном настоящим Уставом, действующим законодательством;
3. заключает договоры (контракты), выдает доверенности в пределах своей компетенции;
4. издает приказы и распоряжения в пределах своей компетенции;
5. утверждает штатное расписание в пределах выделенных средств фонда оплаты труда;
6. осуществляет подбор, прием на работу работников Учреждения, заключение или расторжение с ними трудового договора, если иное не установлено действующим законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
7. увольняет, поощряет и налагает взыскания на работников Учреждения;
8. организует проведение аттестации работников Учреждения;
9. устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников в соответствии с действующим законодательством;
10. в установленном порядке предоставляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством Российской Федерации;
11. непосредственно обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим уставом, лицензией, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;
12. открывает лицевой счет в установленном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13. организует разработку и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локально нормативных актов;
14. организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с законодательными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
15. организует предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования Учреждения;
16. организует разработку и утверждение образовательных программ дошкольного образования Учреждения;
17. организует разработку и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
18. организует прием воспитанников в Учреждение;
19. организует использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
20. организует проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования; а также участие в проведении независимой оценки качества образовательной деятельности;
21. организует создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
22. организует создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;
23. организует создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
24. организует научно-методическую работу, в том числе проведение научных и методических конференций, семинаров;
25. обеспечивает соблюдение прав участников образовательных отношений;
26. заведующий Учреждением несет ответственность перед Учредителем за выполнение возложенных на Учреждение задач и функций

7.6.3. Заведующий Учреждения имеет право на:

1. ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей условиями работы;
2. взаимодействие в установленном действующим законодательством порядке с Учредителем, органами и хозяйствующими субъектами города Бугуруслана для исполнения должностных обязанностей;
3. получение в установленном действующим законодательством порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, хозяйствующих субъектов всех форм собственности необходимой для исполнения должностных обязанностей информации и материалов;
4. обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
5. оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством и трудовым договором;
6. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного удлиненного оплачиваемого отпуска;
7. внесение предложений о совершенствовании деятельности муниципальной системы образования;
8. участие по своей инициативе в конкурсах и грантах;
9. повышение квалификации в установленном действующим законодательством порядке;

10. защиту своих персональных данных;
11. ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
12. объединение, включая право создавать выборный орган первичной профсоюзной организации, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
13. рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов, включая обжалование в суд их нарушений;
14. ежегодную диспансеризацию в соответствии с действующим законодательством;
15. пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6.4. Заведующий Учреждением обязан :

1. осуществлять руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения;
2. обеспечивать системную образовательную и административно-хозяйственную работу Учреждения;
3. обеспечивать реализацию федерального государственного образовательного стандарта;
4. формировать контингенты воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
5. определять стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимать решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах;
6. обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
7. обеспечивать объективность оценки качества образования воспитанников в Учреждении;
8. совместно с педагогическим советом Учреждения и общественными организациями осуществлять разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательной программы дошкольного образования, учебного плана, годового календарного учебного графика, устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
9. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
10. в пределах своих полномочий распоряжаться бюджетными средствами, обеспечивать результативность и эффективность их использования;
11. в пределах установленных средств формировать фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть, утверждать структуру и штатное расписание Учреждения;
12. решать кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом Учреждения;
13. осуществлять подбор и расстановку кадров, создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
14. обеспечивать установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам

заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

15. принимать меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, принимать меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивать формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

16. организовать и координировать реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

17. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

18. принимать локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;

19. обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;

20. представлять Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;

21. обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

22. обеспечивать представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения в целом;

23. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

7.6.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении созданы и действуют следующие **коллегиальные органы управления**, к которым относятся:

1. Общее собрание работников Учреждения

2. Педагогический совет,

3. Советы родителей (законных представителей) воспитанников.

7.7. **Общее собрание работников Учреждения** является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

7.7.1. внесение предложений в план развития Учреждения, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;

7.7.2. внесение предложений об изменении и дополнении устава Учреждения;

7.7.3. утверждение Положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего Учреждением;

1. принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
2. избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
3. поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
4. утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;
5. ходатайство о награждении работников Учреждения.

7.7.1. Общее собрание работников осуществляет свою деятельность бессрочно. Общее собрание включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

7.7.2. Общее собрание работников проводится не реже четырех раз в год. Решение о созыве общего собрания работников принимает заведующий Учреждением.

7.7.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

7.7.4. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организует заведующий Учреждением. Заведующий отчитывается на очередном общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего общего собрания.

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении устава Учреждения и формирование нового состава принимаются большинством голосов в две трети.

7.7.5 Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции п. 7.7 устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции общего собрания п. 7.7 устава, общее собрание не выступает от имени Учреждения.

7.8. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением.

Решения педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. В случае необходимости проводятся внеочередные заседания.

7.8.1. Педагогический совет Учреждения:

1. обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
2. утверждает образовательную программу дошкольного образования, учебный план, календарный учебный график и другие нормативные документы, регламентирующие образовательный процесс в Учреждении.
3. организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
4. определяет направления опытно-экспериментальной работы;
5. выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
6. рассматривает отчет о результатах самообследования Учреждения; вопросы Учреждения платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;
7. обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

7.8.2. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции п.7.8.1 устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции педагогического совета п. 7.7.1 устава, педагогический совет не выступает от имени Учреждения. Педагогический совет осуществляет свою деятельность бессрочно.

7.9. Родительские советы групп и Совет родителей Учреждения.

7.9.1. Родительский совет группы избирается советом родителей группы в количестве 2–4 человек. Совет родителей группы избирает 1 представителя в родительский совет Учреждения. Родительские советы имеют председателей, избираемых членами совета из их числа.

Состав родительских советов утверждается сроком на один год приказом заведующего Учреждением. Одни и те же лица могут входить в состав родительских советов более одного срока подряд.

7.9.2. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов родительский совет Учреждения созывает совет родителей Учреждения.

7.9.3. К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности Учреждения. Родительские советы действуют на основании Положения о родительском совете.

7.10. Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения в случае, если иное не установлено федеральными законами, правовыми актами администрации муниципального

образования «города Бугуруслан», осуществляются в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «города Бугуруслан» «Об утверждении Положения о функциях и полномочиях учредителя муниципальных учреждений города Бугуруслан».

Учредитель осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 2) назначает (утверждает) заведующего Учреждением и прекращает его полномочия;
- 3) заключает и прекращает трудовой договор с заведующим Учреждением;
- 4) формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения;
- 5) определяет (утверждает) перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);
- 6) предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 7) принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 8) устанавливает порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 9) согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;
- 10) согласовывает с учетом требований, установленных действующим законодательством, распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование;
- 11) согласовывает с учетом требований, установленных действующим законодательством, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- 12) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- 13) устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- 14) утверждает промежуточный ликвидационный баланс;
- 15) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Бугуруслан».

VIII. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения.

Хранение документов

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, по решению Учредителя.

8.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, по решению Учредителя – Управления образованием администрации муниципального образования «город Бугуруслан».

8.3 . В случае принятия решения о ликвидации Учреждении создается ликвидационная комиссия. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования «город Бугуруслан».

8.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных.

8.5 При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами Учреждения – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив муниципального образования «город Бугуруслан».

IX. Порядок принятия локальных нормативных актов

9.1. Учреждение в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном уставом, самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

Учреждение разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам деятельности Учреждения и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, а также акты, регламентирующие другие вопросы в деятельности Учреждения.

9.2. Локальные нормативные акты Учреждения разрабатываются непосредственно заведующим Учреждения (исполняющим обязанности заведующего) либо по его поручению работниками Учреждения в соответствии с их трудовыми функциями, коллегиальным органом управления Учреждением, ответственным за направление деятельности, подлежащей регулированию. Для разработки локальных нормативных актов могут создаваться рабочие группы, комиссии и другие органы.

9.3. Законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения предусмотрено принятие соответствующим коллегиальным органом управления Учреждением локального нормативного акта до его утверждения. В этом случае локальный нормативный акт принимается коллегиальным органом управления Учреждением в соответствии с его компетенцией и порядком работы и направляется заведующему Учреждения (исполняющему обязанности заведующего) на утверждение.

9.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим Учреждения после согласования с органами коллегиального управления Учреждения.

9.5. При принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Учреждения, в том числе педагогических, учитывается мнение совета родителей Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников - Профсоюза.

Перед принятием локального нормативного акта заведующий Учреждения (исполняющий обязанности заведующего) с сопроводительным письмом направляет его проект и обоснование по нему в совет родителей Учреждения. Совет родителей Учреждения не позднее пяти календарных дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет заведующему Учреждением (исполняющему обязанности заведующего) мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением (исполняющий обязанности заведующего) единолично или совместно с соответствующим коллегиальным органом управления Учреждением, если локальный нормативный акт подлежит принятию коллегиальным органом управления Учреждением с последующим его утверждением, рассматривает мотивированное мнение и может согласиться с ним. Либо в течение трех календарных дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с советом родителей Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Учреждение имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован советом родителей Учреждения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

9.6. В случаях, предусмотренных Трудовым законодательством, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ перед принятием решения заведующий направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников (представительный орган работников). Данный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта акта направляет работодателю мотивированное мнение по нему в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

9.7. В случаях, установленных законами и (или) иными нормативными правовыми актами, правовыми актами Учредителя до утверждения соответствующего локального

нормативного акта Учреждения он подлежит согласованию с Учредителем и (или) иным органом власти в определенном ими порядке.

9.8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

9.9. Локальный нормативный акт Учреждения вступает в силу со дня его утверждения, либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте и применяется к отношениям, возникшим после введения его в действие.

9.10. Заведующий (исполняющий обязанности заведующего) обязан ознакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, в листе ознакомления, оформленном как приложение к локальному акту. С лицами, принимаемыми на работу, сделать это нужно до подписания трудового договора.

9.11. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему уставу.

Х. Порядок изменения Устава

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

10.2. Изменения и дополнения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.



Прошито.
пронумеровано
и скреплено
печатью *д.в.*
О.В. Рябова
лист (а. ов)
Заведующий
МБДОУ «Д/с №1»
О. В. Рябова