

Администрация Терского района

Постановление

03.05.2018

п.г.т. Умба

№ 190

Об утверждении новой редакции Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, Устава муниципального образования Терский район,

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить новую редакцию Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 (прилагается).
2. Заведующей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 (Вопияшиной Т.Б.) обеспечить государственную регистрацию новой редакции Устава в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Терского района.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Терского района Терещука Ф.Ф.

Глава администрации
Терского района



Н.А. Самойленко

Утвержден
постановлением администрации
Терского района
от 03.05.2018 № 190

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД № 5

(новая редакция)

п.г.т. Умба Терского района
Мурманской области

2018 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации с целью предоставления услуг дошкольного образования и присмотра и ухода за детьми населению.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией и действует в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Мурманской области «Об образовании в Мурманской области», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное образовательное учреждение.

1.4. Тип образовательной организации в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью деятельности, – дошкольная образовательная организация.

1.5. Полное официальное наименование Учреждения на русском языке – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5.

1.6. Сокращённое официальное наименование – МБДОУ детский сад № 5.

1.7. Юридический адрес: 184703, Мурманская область, Терский район, пгт. Умба, ул. Приморская, д. 43

1.8. Фактические адреса:

184703, Россия, Мурманская область, Терский район, пгт. Умба, ул. Октябрьская, д.12.

184702, Россия, Мурманская область, Терский район, пгт. Умба, ул. Приморская, д.43;

184700, Россия, Мурманская область, Терский район, пгт. Умба, ул. Совхозная, д.16А.

1.9. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Терский район.

Функции и полномочия учредителя и собственника муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения осуществляет Муниципальное учреждение Администрация Терского района (далее - Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: 184703, Россия, Мурманская область, Терский район, п.г.т. Умба, улица Дзержинского, дом 42.

1.10. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, переданное ему на праве оперативного управления, лицевой счёт, печать с полным наименованием, может иметь штампы и бланки со своим наименованием.

Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации денежными средствами через лицевой счет, открытый в установленном порядке в территориальных органах Федерального казначейства.

Учреждение от своего имени может приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам за всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счёт выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.12. Учредитель не несёт ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

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

1.14. Учреждение вправе в установленном порядке создавать структурные необособленные подразделения по предварительному согласованию с Учредителем.

Создаваемые структурные подразделения не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утверждённого Положения.

Руководители структурных подразделений назначаются и освобождаются от должности руководителем Учреждения.

1.15. Порядок изменения Устава Учреждения: настоящий Устав может быть изменён или дополнен в порядке, установленном действующим законодательством.

1.16. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, защиты прав и интересов воспитанников, работников учреждения, светского характера образования.

1.17. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном законом РФ «Об образовании» и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.18. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении возлагается на администрацию Учреждения согласно регламентирующим документам.

Режим и кратность питания воспитанников устанавливаются в соответствии с длительностью их пребывания в Учреждении и в соответствии с требованиями по организации питания, предусмотренными действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН).

1.19. Медицинское обслуживание детей обеспечивается штатными медицинскими сёстрами, которые наряду с администрацией Учреждения несут ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.

1.20. Штатные работники учреждения проходят периодическое бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учреждения.

1.21. Учреждение, педагогические работники вправе организовывать и принимать участие в выставках, конференциях, семинарах и иных мероприятиях, обеспечивающих предусмотренную настоящим Уставом образовательную и иную деятельность.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Мурманской области, правовыми актами муниципального образования Терский район и настоящим Уставом, путем оказания услуг в сфере образования.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

– образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

– присмотр и уход за детьми;

2.3. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы, реализация которых не является основной целью его деятельности.

Образовательный процесс на этапе обучения дошкольного возраста делится на 2 периода: 1 период – учебный год, 2 период – летний период, включающий в себя оздоровительно – профилактические, культурно – массовые мероприятия, летний отдых и развлечения.

Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

2.4. Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач дошкольного образования, к которым отнесены:

– охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

- обеспечение коммуникативно-личностного, познавательно-речевого, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учётом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков развития речи и психического развития воспитанников;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития воспитанников;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- содействие развитию муниципальной системы образования;
- содействие функционированию и развитию образовательных учреждений дошкольного, общего образования, дополнительного образования детей;
- оказание поддержки образовательным учреждениям в освоении и введении в действие федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников образовательных учреждений;
- содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования, воспитания.

2.5. Для достижения целей и решения задач, указанных в пунктах 2.1-2.6 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основной:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с Уставом Учреждения и лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ, направленных на коммуникативно-личностное, познавательно-речевое, художественно-эстетическое и физическое развитие детей, предусмотренных образовательной программой дошкольного образования Учреждения;
- осуществление необходимой коррекции недостатков развития речи и психическом развитии детей;
- оказание консультативной, психолого-педагогической, диагностической и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- присмотр и уход за детьми;
- медицинская деятельность;
- организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья;
- организация разнообразной массовой работы с воспитанниками и родителями (законными представителями) для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, соревнований, экскурсий;
- проведение выставок, фестивалей, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования;
- организация отдыха детей в каникулярное время.

В соответствии с данными видами деятельности Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. К иным видам деятельности Учреждения относятся:

- осуществление за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательной деятельности, не предусмотренной муниципальным заданием;
- проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;
- создание условий для практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы;
- сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения;
- реализация творческих работ, выполненных воспитанниками и работниками Учреждения.

Платные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

Доход от вышеуказанной деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Платные услуги оказываются всем воспитанникам и родителям (законным представителям), пожелавшим ими воспользоваться (далее – потребители услуг).

Перечень, расчёт стоимости и стоимость платных услуг, оказываемых Учреждением, определяется муниципальным правовым актом.

До заключения договора об оказании платных услуг Учреждение обязано предоставить потребителю услуг достоверную информацию об этих услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора, включая доведение до потребителя услуг (в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте) информации, содержащей следующие сведения:

- уровень и направленность реализуемых основных программ, формы и сроки их освоения;
- сведения о наличии в Учреждении лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- порядок предоставления платных услуг;
- стоимость и условия оплаты платных услуг;
- образец договора на оказание платных услуг;
- иные сведения об оказываемых платных услугах.

Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному потребителю услуги перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

Договор заключается в письменной форме и должен содержать следующие сведения:

- а) наименование Учреждения и место его нахождения (юридический адрес);
- б) фамилия, имя, отчество, телефон и адрес потребителя услуги;
- в) сроки оказания платных услуг;
- г) стоимость и порядок оплаты;
- д) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг;
- е) должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени исполнителя, его подпись, а также подпись потребителя.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Учреждении, другой - у потребителя.

Потребитель услуги обязан оплатить оказываемые услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре. Потребителю в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть выдан документ, подтверждающий оплату услуг.

3. КОМПЕТЕНЦИИ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Учреждения.

3.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

3.3. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий для дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- 8) прием воспитанников в Учреждение;
- 9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- 12) создание условий для занятия воспитанниками физической культурой;
- 13) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;
- 14) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством в сфере образования, в том числе:

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания детей, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников образовательной организации;
- 3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) детей, работников образовательной организации.

3.5. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.

3.6. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. ВОСПИТАННИКИ И РАБОТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. К воспитанникам Учреждения относятся:

– воспитанники – лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;

– воспитанники – лица, осваивающие дополнительные общеразвивающие программы.

4.2. Все участники образовательного процесса имеют права и обязанности, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.3. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.4. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

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

4.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

4.7. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором, в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

4.8. Работники Учреждения имеют следующие права:

– на участие в управлении Учреждением;

– на защиту своей профессиональной чести, достоинства;

– на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

– на возмещение ущерба, причиненного Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

– иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Мурманской области.

4.9. Педагогические работники Учреждения:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.10. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать заведующему Учреждением либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.11. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.12. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.13. Права и обязанности работников Учреждения конкретизируются в правилах внутреннего распорядка образовательной организации и в должностных инструкциях (функциональных обязанностях) работников, разрабатываемых организацией самостоятельно. При этом права и обязанности, фиксируемые в указанных актах, не могут противоречить Конституции РФ, Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации».

4.14. К педагогической деятельности, а также к работе по другим должностям в образовательном учреждении не допускаются лица по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5. ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

5.1. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

При разработке Программы Учреждение определяет продолжительность пребывания детей в Учреждении, режим работы Учреждения в соответствии с объёмом решаемых задач образовательной деятельности, предельной наполняемостью групп.

Образовательная программа может реализовываться Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

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

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

5.4. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

5.5. В группах компенсирующей направленности осуществляются квалифицированная коррекция недостатков в физическом и психическом развитии и дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

5.6. Образовательные программы реализуются с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

5.7. Учреждение может иметь структурные подразделения.

6. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

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

6.3. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор), который включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода, и не может ограничивать установленные законом права сторон.

6.4. Договор заключается в простой письменной форме между Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

6.5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность.

6.6. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком в Учреждении (присмотр и уход), производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (при наличии условий для организации образовательного процесса для детей от 2 месяцев до 1 года).

6.8. Прием воспитанников в Учреждение производится при предъявлении родителями (законными представителями) ребёнка следующих документов:

- документа, удостоверяющего личность ребёнка (свидетельства о рождении) и родителя (законного представителя);
- направление на право зачисления ребёнка в Учреждение, выданной Комиссией по комплектованию образовательных организаций при Отделе образования администрации Терского района;
- заявления родителя (законного представителя) ребёнка о приёме в Учреждение;
- заключения медицинской комиссии о состоянии здоровья ребёнка с заключением педиатра о возможности посещения ребёнком образовательной организации
- заключения центральной психолого – медико - педагогической комиссии при приёме детей в группы компенсирующей направленности.

Приём в Учреждение воспитанников оформляется приказом заведующей.

6.9. Порядок комплектования Учреждения воспитанниками определяется Учредителем с учётом требований федеральных законов, законов Мурманской области, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Мурманской области, правовых актов муниципального образования.

6.10. Наполняемость групп воспитанниками устанавливается в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации, а также санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

6.11. Приём в Учреждение детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и определение периода их пребывания в группах компенсирующей направленности дошкольного образовательного учреждения осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения центральной психолого – медико – педагогической комиссии. Для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать Учреждение, по согласию родителей (законных представителей) может быть организовано воспитание и обучение на дому.

6.12. Для оказания своевременной коррекционно-развивающей помощи детям дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) с фонетическим, фонетико-фонематическим недоразвитием речи, не посещающим коррекционные (логопедические) группы в Учреждении создается логопедический пункт, организация работы которого регулируется Положением, утверждаемым руководителем Учреждения.

6.13. Основными задачами логопедического пункта являются:

- осуществление необходимой коррекции речевых нарушений у детей дошкольного возраста;
- предупреждение нарушений устной и письменной речи у детей дошкольного возраста;
- развитие у детей дошкольного возраста произвольного внимания к звуковой стороне речи;
- взаимодействие с педагогами Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников по пропаганде логопедических знаний;
- воспитание у детей стремления преодолевать недостатки речи, сохранение эмоционального благополучия в своей адаптивной среде;
- совершенствование методов логопедической работы в соответствии с возможностями, потребностями и интересами дошкольника;
- интегрирование воспитания и обучения детей общеобразовательной группы с получением специализированной помощи в развитии речи.

6.14. Перевод воспитанников в специальные (коррекционные) группы, а также группы компенсирующего обучения осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и по заключению центральной психолого - медико - педагогической комиссии.

6.15. Перевод воспитанников в другие образовательные учреждения осуществляет Учредитель.

6.16. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения:

дошкольный возраст - с 12 месяцев до достижения ими возраста 7 лет. В случае если воспитаннику исполняется 7 лет до окончания учебного года, срок его пребывания в Учреждении продлевается, но не более чем до достижения ребёнком возраста 8 лет.

6.17. За воспитанником сохраняется место в Учреждении в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период, сроком до 90 дней вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

6.18. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

– по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.19. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность.

6.20. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с выходными днями в субботу и воскресенье, а так же праздничные дни. Ежедневный график работы Учреждения с 7.00 до 19.00 часов

6.21. Учреждение устанавливает максимальный объем образовательной нагрузки воспитанников во время учебных занятий, соответствующий санитарным правилам и требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Расписание занятий в группах рассматривается и утверждается на педагогическом совете Учреждения. Время занятий может изменяться в соответствии со временем года и особенностями групп. Продолжительность учебного года составляет 33 недели.

6.22. Медицинская деятельность в Учреждении осуществляется в соответствии с лицензией штатным медицинским персоналом или на договорной основе с органами здравоохранения и обеспечивается медицинским персоналом, специально закрепленным органами здравоохранения за Учреждением. Учреждение предоставляет медицинский кабинет для медицинского обслуживания. В целях профилактики возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений медицинские работники проводят мероприятия, предусмотренные санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

7. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение вправе иметь в собственности или на ином законном основании имущество, необходимое для осуществления образовательной деятельности, а также иной, предусмотренной настоящим Уставом, деятельности.

7.2. Имущество бюджетного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, является собственностью муниципального образования Терский район.

7.3. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

7.3.1. движимое и недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

7.3.2. имущество, приобретенное за счет средств местного бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности;

7.3.3. имущество, полученное по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе в форме дара, пожертвования или по завещанию.

7.3.4. регулярные и единовременные поступления от учредителей (участников, членов);

7.3.5. добровольные имущественные взносы и пожертвования;

7.3.6. выручка от реализации товаров, работ, услуг;

7.3.7. доходы, получаемые от собственности некоммерческой организации;

7.3.8. другие не запрещенные законом поступления.

7.4. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.5. 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 настоящим Уставом и действующим законодательством.

7.6. В самостоятельное распоряжение Учреждения, если иное не предусмотрено положениями Устава, а также Федеральными законами, поступают:

- доходы от приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом;
- имущество, приобретенное за счет доходов, полученных от предусмотренной настоящим Уставом деятельности;
- имущество, поступившее Учреждению по иным, не запрещенным законом, основаниям (в том числе добровольные имущественные взносы и добровольные пожертвования), за исключением недвижимого имущества.

7.7. Имуществом, находящимся в самостоятельном распоряжении, Учреждение распоряжается по своей инициативе, от своего имени и в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

7.8. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным имуществом, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, а также осуществлять его списание.

7.9. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение особо ценного, а также недвижимого имущества, если иное не установлено законодательством.

7.10. Имущество может быть изъято из оперативного управления Учреждения в случаях, установленных законодательством.

7.11. В случае ликвидации Учреждения, имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

8. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

8.2. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности и в пределах финансового обеспечения.

8.3. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем, осуществляется за счёт субсидий из бюджета муниципального образования.

Источниками финансового обеспечения финансово-хозяйственной деятельности Учреждения являются:

- 1) субсидии, предоставляемые Учреждению из местного бюджета (далее – субсидии), в т.ч.:
 - на возмещение нормативных затрат, связанных с выполнением муниципального задания;
 - на иные цели;
 - на бюджетные инвестиции.
- 2) доходы, полученные от осуществления приносящей доход деятельности Учреждения в случаях, предусмотренных Уставом;

- 3) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 4) гранты, предоставленные на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;
- 5) средства, безвозмездно полученные на ведение уставной деятельности от физических и юридических лиц;
- 6) иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8.4. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования в Российской Федерации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, региональным законодательством, нормативно-правовыми актами муниципального образования Терский район (в расчете на одного воспитанника с учетом реализуемых образовательных программ).

8.5. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

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

8.7. Крупная сделка может быть совершена Учреждением в соответствии с действующим законодательством.

8.8. Ведение бухгалтерского учёта в Учреждении осуществляется на основании договора с муниципальным бюджетным учреждением «Центр бухгалтерского учета и отчетности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений муниципального образования Терский район».

8.9. Учреждение отчитывается о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

8.10. Контроль и ревизия финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, финансовыми, налоговыми и иными органами (в пределах их компетентности), на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами Мурманской области, муниципальными правовыми актами возложены полномочия по проверке деятельности образовательных организаций.

9. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

9.1. Управление Учреждением осуществляется на основе единоначалия и коллегиальности, в соответствии с законодательством Российской Федерации с учётом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

9.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующая Учреждением. Трудовой договор с заведующей заключает, изменяет и прекращает глава администрации Терского района в порядке и в соответствии с требованиями, предусмотренными Трудовым кодексом РФ.

Кандидаты на должность заведующей Учреждением должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

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

9.3. К компетенции Учредителя по управлению Учреждением относятся:

- принятие решений о реорганизации, изменении типа и ликвидации учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение (утверждение) руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;
- заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);

– предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

– принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

– определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

– согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Учреждением либо приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;

– согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

– согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

– согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением, Учредителем или приобретённого организацией за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

– определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации и муниципальным правовым актом;

– осуществление контроля за деятельностью образовательной организации в соответствии с действующим законодательством и в порядке, установленном муниципальным правовым актом;

– установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата) за присмотр и уход за ребенком, и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

– принятие решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) воспитанников в случаях и порядке, определяемых Учредителем района;

– определение порядка комплектования Учреждения воспитанниками;

– формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности;

– осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

– осуществление контроля за выполнением муниципального задания;

– проведение аттестации заведующей Учреждением и кандидатов на должность заведующей Учреждением;

– согласование Программы развития Учреждения;

– перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по общеобразовательным программам дошкольного образования;

– осуществление иных функций и полномочий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

9.4. Компетенции заведующей Учреждением:

– осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

– обеспечивает системную образовательную (образовательно - воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;

– издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

– обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

– формирует контингент воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

– определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

– вносит предложения Учредителю об изменении типа Учреждения; о внесении изменений в Устав Учреждения;

– вносит предложения Учредителю об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

– распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

– организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;

– создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

– утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

– осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;

– устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

– обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;

– принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

– организует и координирует 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;

- организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- планирует, координирует и контролирует работу педагогических и иных работников Учреждения;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- содействует деятельности (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских) организаций;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования, предоставляет указанные отчеты Учредителю;
- организует проведение самообследования;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

9.5. Коллегиальными органами управления Учреждением являются общее собрание работников, педагогический совет, Совет Учреждения.

9.6. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.7. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием работников (далее – общее собрание). Трудовой коллектив организации составляют все работники образовательной организации, участвующие в его деятельности на основе трудового договора. Срок полномочий – бессрочно.

9.7.1. В общем собрании участвуют все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы.

9.7.2. К компетенции общего собрания относится:

- участие в определении направления экономической деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом;
- обсуждение и участие в разработке Устава, внесение изменений и дополнений в него, коллективного договора, правил внутреннего распорядка;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- заслушивание отчетов администрации и органов самоуправления Учреждения по вопросам их деятельности;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение руководителем этой организации, его органом самоуправления;

- трудовой коллектив Учреждения имеет права и обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- избрание прямым открытым голосованием комиссии по рассмотрению трудовых споров, по социальному страхованию. При необходимости создание временных или постоянных комиссий;
- коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.7.3. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год. С инициативой созыва общего собрания могут выступать заведующая Учреждением, первичная профсоюзная организация или не менее 1/3 работников Учреждения.

9.7.4. Для проведения заседаний общего собрания избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведёт заседание, и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

9.7.5. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует не менее 50 % от числа работников Учреждения.

9.7.6. Общее собрание при необходимости создаёт временные комиссии, инициативные группы по актуальным вопросам, привлекает к их работе компетентных лиц.

9.7.7. Решение общего собрания считается правомочным, если на нём присутствовало более половины всех работников Учреждения. Решения принимают открытым голосованием простым большинством присутствующих на общем собрании и являются обязательными для всех работников Учреждения. Решения общего собрания работников Учреждения оформляются протоколами и (или) приказами по Учреждению.

9.7.8. Общее собрание имеет право выступать от имени Учреждения в пределах своих компетенций.

9.8. Педагогический совет является коллегиальным органом самоуправления, объединяющим всех педагогических работников Учреждения. Деятельность педагогического совета основывается на принципах демократии, уважения и учёта интересов всех членов коллектива.

9.8.1. Педагогический совет действует в соответствии с утвержденным Положением о педагогическом совете Учреждения.

9.8.2. Компетенция педагогического совета:

- рассмотрение образовательных программ Учреждения;
- рассмотрение и утверждение методических направлений работы;
- анализ качества образовательной деятельности, определение путей его повышения;
- определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к государственным и ведомственным наградам и другим видам поощрений;

– выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

9.8.3. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, заведующая Учреждением. В состав педагогического совета могут входить другие работники Учреждения, представители родителей (законных представителей) обучающихся.

9.8.4. Председателем педагогического совета является заведующая Учреждением. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

9.8.5. Педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом заведующей Учреждением.

9.8.6. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

9.8.7. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

9.8.8. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников учреждения и за него проголосует более половины присутствующих педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Процедура голосования определяется педагогическим советом учреждения.

9.8.9. Ход и решения педагогического совета оформляются протоколом, который хранится в Учреждении 5 лет.

9.8.10. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующая Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

9.8.11. Решения педагогического совета оформляются приказом заведующей Учреждением. Решения педагогического совета являются обязательными для исполнения.

9.7.9. Педагогический совет имеет право выступать от имени Учреждения в пределах своих компетенций.

9.9. Совет Учреждения является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения. Совет Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом образовательной организации, Положением о Совете, иными локальными нормативными актами Учреждения.

9.9.1. Основными задачами Совета Учреждения являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности.

9.9.2. Для осуществления своих задач Совет Учреждения:

- 1) рассматривает по представлению заведующей Учреждением:
 - программу развития Учреждения;
 - Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
 - форму договора об образовании;
 - конкретный перечень платных образовательных услуг;
 - смету расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;

– часть основных образовательных программ Учреждения, формируемых участниками образовательных отношений;

2) вносит заведующей Учреждением предложения в части:

– распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;

– материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;

– создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

– развития воспитательной работы в Учреждении;

3) оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

4) решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении работников к государственным и ведомственным наградам и другим видам поощрений;

5) рассматривает вопросы привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;

6) регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

9.9.3. Совет Учреждения может рассматривать иные вопросы, если они не отнесены к компетенции других органов управления Учреждением или органов, созданных по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников.

9.9.4. Совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения.

9.9.5. Заведующий Учреждением входит в состав Совета Учреждения по должности.

9.9.6. В состав Совета Учреждения также может входить представитель органов местного самоуправления Терского района.

9.9.7. По решению Совета Учреждения в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены совета Учреждения), а также представители иных органов Учреждения.

9.9.8. Состав Совета Учреждения утверждается приказом заведующей Учреждением. Срок полномочий Совета Учреждения – 1 год.

9.9.9. Совет Учреждения считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов совета Учреждения.

9.9.10. Организационной формой работы Совета Учреждения являются заседания.

9.9.11. Очередные заседания Совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы совета Учреждения, как правило, не реже одного раза в квартал.

9.9.12. Решения Совета учреждения, принятые в пределах его компетенции, носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений и администрации Учреждения. Решения Совета, противоречащие законодательству РФ, настоящему Уставу, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению заведующей Учреждением, работниками Учреждения и иными участниками образовательного процесса. Заведующая Учреждением вправе внести в Совет Учреждения представление о пересмотре такого решения.

9.9.13. Все решения Совета Учреждения своевременно и в обязательном порядке доводятся до сведения работников Учреждения, родителей воспитанников (законных представителей).

9.9.14. Совет имеет право выступать от имени Учреждения в пределах своей компетенции.

9.10. Решения коллегиальных органов управления Учреждением принимаются в порядке, установленном статьей 181.2. Гражданского кодекса Российской Федерации. Указанные решения принимаются открытым голосованием, если законодательством не установлено иное.

10. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном его Уставом.

10.2. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующей Учреждением:

- приказы, распоряжения Учреждения подписываются заведующем единолично;
- инструкции, положения, правила, порядки утверждаются на основании решения коллегиального органа управления;
- акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником с учетом мнения представительного органа работников.

10.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты) в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном настоящим Уставом: подготовка проекта локального нормативного акта; обсуждение локального нормативного акта; согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления, представительным органом работников; принятие и утверждение локального нормативного акта.

10.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей, Совета Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

10.5. 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.

10.6. К локальным актам, регламентирующим деятельность Учреждения, относятся:

- приказы руководителя Учреждения;
- утверждаемые Руководителем Учреждения в установленном порядке:
 - 1) положения;
 - 2) правила;
 - 3) инструкции;
- иные локальные акты.

10.7. Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех работников Учреждения.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляется по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, в соответствии с действующим законодательством и в порядке, определенном муниципальными правовыми актами муниципального образования Терский район

11.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются Министерством образования и науки Мурманской области.

11.4. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в

установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, передается Учредителю.

11.5. Документы по личному составу передаются в муниципальный архивный отдел, печать и штампы – по месту их получения.

11.6. Высвобождение работников в результате реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

11.7. При реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемой, как правило, по окончании учебного года, Учредитель принимает на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные организации по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

11.8. При реорганизации Учреждения документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, в том числе личные дела работников, передаются на хранение организации-правопреемнику. Комплектование и передача документов осуществляется Учреждением в порядке и в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации.

Настоящий Устав принят общим собранием трудового коллектива МБДОУ детский сад № 5, протокол № 3 от 28.04.2018.