

Утверждаю
Председатель комитета
по управлению имуществом
города Саратова



С.Н. Чеконова

2021 год

Утверждаю
И.о. главы администрации
Волжского района
муниципального образования
«Город Саратов»



А.Ю. Янклович

2021 год

УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 91 «Одуванчик»

Согласовано
Председатель комитета по финансам
администрации муниципального образования
«Город Саратов»



А.С. Струков

2021 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 91 «Одуванчик» (далее по тексту - Учреждение) является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма - учреждение.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

Тип учреждения — бюджетное.

Учреждение создано на основании постановления администрации муниципального образования «Город Саратов» от 24 марта 2021 года № 607 «О реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 101 «Жар-птица».

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 91 «Одуванчик» является правопреемником муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 101 «Жар-птица» по всем правам и обязательствам в отношении всех кредиторов и должников, в том числе по обязательствам, оспариваемым сторонами соответствии с передаточным актом.

1.2. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: Российская Федерация, 410037, Саратовская обл., г. о. город Саратов, г. Саратов, улица Автомобильная, здание 42.

Фактический адрес: Российская Федерация, 410037, Саратовская обл., г. о. город Саратов, г. Саратов, улица Автомобильная, здание 42.

1.3. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 91 «Одуванчик».

Сокращённое наименование Учреждения:

МДОУ «Детский сад № 91 «Одуванчик».

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Саратов».

1.5. Решение о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, принимает администрация муниципального образования «Город Саратов».

1.6. Функции Учредителя Учреждения, в части определенной решениями Саратовской городской Думы, и иными муниципальными правовыми актами от имени администрации муниципального образования «Город Саратов» осуществляет администрация Волжского района муниципального образования «Город Саратов» (далее – Учредитель).

1.7. Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Учреждения от имени муниципального образования «Город Саратов» осуществляет уполномоченный представитель собственника - комитет по управлению имуществом города Саратова в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Учреждение является юридическим лицом и приобретает право на ведение уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на осуществление образовательного процесса, с момента его регистрации в регистрирующем органе.

Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет самостоятельный баланс, вправе в установленном порядке открывать лицевые счета, имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.9. Для достижения целей своей деятельности Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, исполнять обязанности, выступать истцом и ответчиком в судах.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также недвижимого имущества.

Муниципальное образование «Город Саратов» не несет ответственности по обязательствам Учреждения, за исключением тех, которые связаны с причинением вреда гражданам и при недостаточности имущества Учреждения.

1.11. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и получение льгот, предусмотренные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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

1.13. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативно-правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.14. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

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

1.16. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.17. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

1.18. Учреждение подотчетно:

комитету по управлению имуществом города Саратова – по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему муниципального имущества;

Учредителю – по вопросам организации деятельности по оказанию государственных услуг в области образования, воспитания и развития общедоступных образовательных ресурсов;

иным структурным подразделениям администрации муниципального образования «Город Саратов», органам местного самоуправления – по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

1.19. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся. Структурные подразделения учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом Учреждения.

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

1.21. 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.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание образовательных услуг по реализации основной образовательной программы дошкольного образования, дополнительных развивающих программ и услуг по присмотру и уходу за детьми, предусмотренных федеральными законами,

законами Саратовской области, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления в сфере образования.

2.2. Основными целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;

присмотр и уход за детьми.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых является дополнительной целью его деятельности при наличии лицензий.

2.2.1. Для реализации основных целей деятельности Учреждение вправе:

- самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

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

- реализовывать дополнительные образовательные программы в соответствии с действующим законодательством;

- привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;

- устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями, в том числе и иностранными;

- совершенствовать международные и внутригосударственные механизмы развития образования.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств воспитанников, предпосылок учебной деятельности;

- первичная ценностная ориентация и социализация воспитанников;

- становления основ российской гражданской идентичности детей дошкольного возраста;

- осуществление необходимой квалифицированной коррекции нарушений развития при наличии соответствующих условий;

- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по

вопросам развития, образования, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников.

- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

реализация основной образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход;

предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования;

предоставление дополнительного образования в Учреждении.

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

2.6. 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.2.4 настоящего Устава, в целях, указанных в п.2.2 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иную, не относящуюся к основной, в том числе приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам.

2.8. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

2.9. Оказание платных образовательных услуг.

2.9.1. Учреждение имеет право оказывать платные образовательные услуги.

2.9.2. Правила оказания платных образовательных услуг регулируются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

2.9.3. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением вместо образовательной деятельности (в рамках основной образовательной программы и федерального государственного

образовательного стандарта дошкольного образования), финансируемой за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов». В противном случае, средства, полученные исполнителями при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

2.9.4. Учреждение, вправе осуществлять, за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, непредусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.9.5. 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 РФ.

2.9.6. Отказ заказчика от предлагаемых ему платных образовательных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему Учреждением основных образовательных услуг.

2.9.7. Учреждение обеспечивает заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с дополнительными образовательными программами (частью дополнительной образовательной программы) и условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

2.9.8. Учреждение до заключения договора и в период его действия обязано предоставить заказчику достоверную информацию об исполнителе и оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.9.9. Информация, содержащая сведения о предоставлении платных образовательных услуг, порядке и объеме их оказания, размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.9.10. Учреждение оказывает платные дополнительные образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором, заключенным в простой письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

2.9.11. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Учреждением и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9.12. К платным образовательным услугам в Учреждении относятся дополнительные занятия в детских студиях, группах по дополнительным общеразвивающим программам научно-технической, спортивно-технической, художественной, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, социально-экономической, естественнонаучной направленностей.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

3.2. Учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в централизованном порядке и на договорной основе.

3.3. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение.

3.3.1. Организация питания проводится в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

3.3.2. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню и технологическими картами, утвержденными руководителем Учреждения.

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

3.4. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

3.4.1. Медицинское обслуживание детей в Учреждение обеспечивает медицинский персонал: медицинская сестра, состоящая в штате Учреждения, врач – педиатр, закреплённый за Учреждением органом здравоохранения на договорной основе, который наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и обеспечение качества питания.

3.5. Работники Учреждения обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, которые проводятся за счёт средств работодателя.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

4.1. Правила приема в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

4.2. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В Учреждение принимаются дети в возрасте от двух лет до прекращения

образовательных отношений. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

4.3. Структурной единицей Учреждения является группа.

Решение о количестве групп в Учреждении, их направленности и наполняемости принимает Учредитель в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

4.4. Наполняемость групп воспитанниками регламентируется действующими санитарно-эпидемиологическими нормами.

4.5. В соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями группы могут комплектоваться как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу с учетом соблюдения требований действующих санитарно-эпидемиологических правил и норм.

4.6. В Учреждении могут функционировать:

группы кратковременного пребывания;

семейные дошкольные группы;

адаптационные группы.

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

4.8. Режим работы Учреждения установлен исходя из потребностей семей, имеющих детей, и является следующим:

Пятидневная рабочая неделя (выходные – суббота, воскресенье).

Длительность пребывания детей в Учреждении – 12 часов.

Ежедневный график работы Учреждения: с 7.00 до 19.00.

4.9. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику. Порядок посещения ребёнком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка.

4.10. За ребёнком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, на время отпуска родителей (законных представителей), в летний период сроком на 75 дней.

4.11. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно в следующих случаях:

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

по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

4.12. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт руководителя Учреждения об отчислении обучающегося. Родители (законные представители) за 5 дней до прекращения образовательных отношений по обстоятельствам отчисления ребёнка письменно уведомляются об этом Учреждением. Они имеют право обжаловать решение Учреждения Учредителю.

4.13. Дети в Учреждении переводятся ежегодно, не позднее 1 сентября в следующую возрастную группу. Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) заведующего Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, о переводе воспитанника.

5. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке - государственном языке Российской Федерации.

5.2. Содержание образовательного процесса Учреждения определяется образовательной программой, самостоятельно разрабатываемой и утвержденной в Учреждении в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования. Образовательная программа Учреждения реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

5.3. Освоение основной образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации воспитанников.

5.4. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы по следующим приоритетным направлениям развития детей:

- физическому;
- познавательному;
- художественно-эстетическому;
- социально-коммуникативному;
- речевому.

5.5. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

5.6. Учреждение несёт ответственность за выполнение функций, определённых Уставом:

- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования;
- качество реализации образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям детей;

жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса, за нарушение их прав и свобод;
за обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества предоставляемого образования в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

6.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения, Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность.

6.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН и законодательством Российской Федерации. Каждый ребёнок имеет право на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Ребенку гарантируются:

охрана жизни и здоровья;
уважение и защита его человеческого достоинства;
защита от всех форм физического и психического насилия;
удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

развитие его творческих способностей и интересов;
образование в соответствии с федеральными государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
получение дополнительных образовательных и медицинских услуг;
предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

6.3. Родители (законные представители) имеют право:

защищать права и законные интересы ребенка;

участвовать в управлении Учреждения, т.е. участвовать в работе педагогического совета с правом совещательного голоса;

принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;

присутствовать в группе, которую посещает ребенок, беседовать с педагогическими и другими работниками Учреждения на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);

выбирать педагогического работника для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в Учреждении;

заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогических работников о работе с детьми;

знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими локальными нормативными актами, регламентирующими образовательный процесс;

требовать безусловного выполнения договора между родителями (законными представителями) и Учреждением;

досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями);

обжаловать решение об отчислении ребёнка из Учреждения Учредителю.

6.4. Родители (законные представители) обязаны:

оказывать содействие в образовательной деятельности ребёнка;

соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений; соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

вносить плату за присмотр и уход ребенка в Учреждении в срок, установленный в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями);

своевременно извещать Учреждение о болезни ребёнка или его отсутствии по другим причинам;

уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

6.4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.5. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия).

Порядок создания, организация работы, принятие решений комиссией и их исполнение устанавливается локальным нормативным актом Учреждения, который принимается в порядке, установленном настоящим уставом.

6.6. Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, и (или) профессиональным стандартам. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами об образовании, о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

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 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

имеющие по решению суда ограничения к работе в образовательных учреждениях в соответствии со ст. 15 Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» как лица, участвовавшие в осуществлении экстремистской деятельности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем статьи 331 ТК РФ;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, 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, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности 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.

6.7. Права и обязанности педагогических работников регламентируются локальным нормативным актом Учреждения.

6.8. В Учреждении, наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических административно - хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции в Учреждении предусмотрены в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, трудовых договорах с работниками, в иных локальных нормативных актах Учреждения, в соответствии с требованиями трудового законодательства.

6.9. Права и обязанности работника.

Работник принимает на себя следующие обязательства по отношению к Работодателю:

6.9.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, выполнять приказы, правила, инструкции, другие локальные нормативные акты Работодателя.

6.9.2. Выполнять распоряжения Работодателя и непосредственного руководителя в полном объеме в установленные сроки.

6.9.3. Соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, санитарной безопасности. Незамедлительно сообщать Работодателю или непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющую угрозу жизни и здоровью людей и воспитанников, сохранности имущества, принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы.

6.9.4. При приеме на работу предоставлять Работодателю справку о судимости (отсутствии её) и медицинскую книжку о прохождении медицинского осмотра. В трехдневный срок предоставить Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, о смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, об утере страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

6.9.5. Соблюдать правила делового этикета с руководством, коллегами и родителями (законными представителями) воспитанников.

6.9.6. Не допускать каких-либо действий и не выступать от имени Работодателя, не имея на то полномочий.

6.9.7. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, принимать меры по предотвращению ущерба, соблюдать установленный

порядок хранения материальных ценностей и служебной информации, содержащейся на любых носителях (бумажных, электронных и пр.).

6.9.8. Возвратить при прекращении трудовых отношений все документы, образовавшиеся в процессе выполнения трудовых обязанностей, а также материально-технические средства, переданные ЕМУ Работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

Работник имеет право:

6.9.9. На предоставление ему места работы, обусловленной трудовым договором, рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.9.10. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте; профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

6.9.11. Отдых, обеспечиваемый установлением соответствующей закону продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

6.9.12. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей.

6.9.13. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности и напряженности труда, количества и качества выполняемой работы.

6.9.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.9.15. Требовать от Работодателя соблюдения всех условий договора, действующего законодательства.

6.9.16. Защищать свои трудовые права не запрещенными законом способами.

Работник несет ответственность:

за совершение в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба Учреждению) в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ;

дисциплинарную (в порядке, определенном трудовым законодательством) - за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов;

за неисполнение законных распоряжений руководителя;

за неисполнение должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неисполнение предоставленных;

административную (в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством) - за нарушение правил пожарной

безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации жизнедеятельности воспитанников.

6.10. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора (эффективного контракта) по инициативе Администрации, предусмотренных статьями Трудового кодекса РФ, могут быть прерваны по дополнительному основанию прекращения трудового договора (эффективного контракта) с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 Трудового кодекса РФ:

а) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

б) применение, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося воспитанника.

7. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность.

7.2. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым заведующим Учреждения.

7.3. Источники формирования имущества, финансовых ресурсов Учреждения:

субсидии из бюджета муниципального образования «Город Саратов» и иных не запрещенных федеральными законами источников;

имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением собственником или уполномоченным им органом;

внебюджетные средства, в том числе добровольные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;

доходы, полученные от реализации услуг, а также от других видов приносящей доход деятельности Учреждения;

другие, не запрещенные действующим законодательством поступления.

7.4. Учредителем формируется и утверждается муниципальное задание для Учреждения, в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к его основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

7.5. Финансовое обеспечение выполнения установленного муниципального задания осуществляет Учредитель с учетом расходов:

на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7.6. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

7.7. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения муниципального задания Учреждения из бюджета муниципального образования «Город Саратов».

7.8. Имущество Учреждения закрепляется за ним комитетом по управлению имуществом города Саратова на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Состав и стоимость муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, определяются в договоре «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления».

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

7.10. Крупной сделкой в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях», может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя в случае, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

7.12. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;

сделка должна, быть одобрена в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Учредителем.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящей статьи, может быть признана судом недействительной. Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

7.13. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

7.14. Учреждение без согласия собственника имущества 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 имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Учреждение вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

7.15. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и комитета по управлению имуществом города Саратова недвижимого имущества и особо

ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.16. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния, закрепленного на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

7.17. Учреждение самостоятельно:

оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им;

осуществляет мероприятия, направленные на государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему комитетом по управлению имуществом города Саратова недвижимое имущество.

7.18. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, комитет по управлению имуществом города Саратова принимает решение об изъятии имущества, которое оформляется соответствующим распоряжением.

7.19. Списанное имущество (в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании письменного разрешения комитета по управлению имуществом города Саратова. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к договору «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления».

7.20. Учреждение осуществляет списание основных средств (в том числе объектов недвижимости) в соответствии с порядком установленном муниципальными правовыми актами.

7.21. Средства от приносящей доход деятельности, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.22. Учреждение предоставляет информацию, для размещения на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном законодательством в сфере образования.

7.23. Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

7.24. Учреждение:

а) устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения и штатное расписание;

б) осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;

в) устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, 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).

7.25. 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.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

7.26. Учреждение ведет бухгалтерский учет, оперативный бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

7.27. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств.

7.28. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и комитетом по управлению имуществом города Саратова в порядке, установленном муниципальными правовыми актами:

7.28.1. Учредителем:

за соблюдением Учреждением требований и условий, установленных для него муниципальным заданием;

за соответствием расходования денежных средств Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;

за проведением мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Учреждением.

7.28.2. Комитетом по управлению имуществом города Саратова:

за соблюдением Учреждением условий формирования, владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

7.29. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Учредителем осуществляется органами финансового контроля в

соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

8. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на принципах законности, демократии, информационной открытости системы образования и учета общественного мнения и носит государственно – общественный характер.

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.2. Непосредственное руководство и управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности главой администрации муниципального образования «Город Саратов» либо по его доверенности - иным должностным лицом. Срок полномочий заведующего определяется в заключенном с ним трудовом договоре.

8.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления:
общее собрание работников,
педагогический совет,
Общее родительское собрание,
Совет родителей.

8.4. Компетенция Учредителя:

К исключительной компетенции Учредителя относится:

определение основных направлений, целей деятельности Учреждения;

утверждение совместно с комитетом по управлению имуществом города Саратова Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему, в том числе утверждение Устава Учреждения в новой редакции;

назначение на должность заведующего Учреждением, освобождение его от должности, установление размеров выплачиваемых ему вознаграждений в соответствии с действующим законодательством, при условии наличия, доверенности, выданной главой администрации муниципального образования «Город Саратов»;

создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;

комплектование Учреждения;

открытие групп кратковременного пребывания, семейных дошкольных групп;

обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;

утверждение годовых отчетов, бухгалтерских балансов, сметно-бюджетной финансовой документации Учреждения;

участие в соответствии с компетенцией в проверках деятельности Учреждения;

привлечение заведующего Учреждением к материальной, дисциплинарной и иным видам ответственности при условии наличия доверенности, выданной главой администрации муниципального образования «Город Саратов»;

осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

8.5. Компетенция Заведующего:

8.5.1. Заведующий действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию иных органов самоуправления Учреждением и Учредителя.

Заведующий Учреждения без доверенности имеет право на: представление Учреждения во всех инстанциях;

распоряжение имуществом и материальными ценностями в соответствии с действующим законодательством;

прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

утверждение структуры Учреждения, штатного расписания и иных локальных нормативных актов;

утверждение образовательной программы дошкольного образования Учреждения;

утверждение по согласованию с учредителем Программы развития Учреждения;

установление должностных окладов (ставок) заработной платы, в том числе надбавок, доплат, выплат стимулирующего и компенсационного характера, в соответствии с установленной системой оплаты труда, в пределах имеющихся средств;

издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения;

контроль за деятельностью педагогических и других работников, в том числе путем посещения непосредственно образовательной деятельности и воспитательных мероприятий;

решение других вопросов текущей деятельности, не отнесенных к компетенции педагогического совета и Учредителя;

заключение договоров (контрактов);

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

представляет Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

приостановку решений педагогического совета, если они противоречат действующему законодательству;

организацию дополнительных услуг, в том числе и платных, направленных на улучшение ухода, присмотра, оздоровления, воспитания и обучения детей;

осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

8.5.2. Заведующий Учреждением несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему воспитанников во время образовательного процесса, а также во время проведения мероприятий на воздухе; за работу Учреждения в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также требованиями квалификационных характеристик и должностных инструкций.

8.6. Общее собрание работников Учреждения.

8.6.1. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием работников Учреждения, формируемым из всего трудового коллектива на период деятельности Учреждения.

Все работники Учреждения с момента заключения Трудового договора и до прекращения его действия являются членами общего собрания работников с правом решающего голоса.

Каждый член общего собрания работников Учреждения имеет право:

потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит, не менее одной трети членов собрания;

при несогласии с решением общего собрания работников высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

8.6.2. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год, и считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников Учреждения. Внеочередные заседания Общего собрания трудового коллектива Учреждения проводятся по требованию одной трети его состава или заведующего Учреждением.

На общее собрание работников Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

8.6.3. Полномочия общего собрания работников Учреждения:

вносить предложения заведующему Учреждением по улучшению финансово - хозяйственной деятельности Учреждения;

обсуждать и принимать планы работы Учреждения, решать вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

предлагать кандидатуры для награждения;

разрабатывать и принимать локальные нормативные акты, относящиеся к его компетенции, регламентирующие деятельность Учреждения;

разрабатывать, обсуждать, вносить предложения об изменениях и (или) дополнениях в Устав Учреждения;

определять полномочия комиссии по трудовым спорам, избирать ее членов;

рассматривать и принимать отчет о результатах самообследования Учреждения и другие отчеты, относящиеся к его компетенции;

рассматривать и принимать программу развития Учреждения, вносит предложения по изменениям;

организовывать взаимодействие с педагогическим советом, Советом родителей через участие представителей трудового коллектива в заседаниях педагогического совета, Совета родителей, через представление на ознакомление педагогическому совету и Совету родителей материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании общего собрания трудового коллектива, внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета, Совета родителей.

8.6.4. Для ведения общего собрания работников открытым голосованием избирается его председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

8.6.5. Председатель общего собрания работников Учреждения:

организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;

информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;

организует подготовку и проведение заседания;

определяет повестку дня;

контролирует выполнение решений.

8.6.7. Процедуру голосования определяет само собрание. Решение общего собрания работников Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствовали 50 % и более от числа работников Учреждения, и если за него проголосовали не менее двух третей присутствующих, среди которых равным образом представлены все категории членов общего собрания трудового коллектива.

8.6.8. Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом, протоколы печатаются на бумажном носителе и подшиваются. В протоколе фиксируются: дата проведения, количественное присутствие (отсутствие) членов общего собрания работников, приглашенные (ФИО, должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания работников Учреждения и приглашенных лиц, решение. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива. Нумерация протоколов

ведется от начала учебного года. Для регистрации протоколов ведется «Журнал регистрации протоколов общего собрания работников».

8.6.9. Решения, принятые в пределах компетенции общего собрания трудового коллектива и не противоречащие действующему законодательству, обязательны к исполнению для всех членов трудового коллектива и оформляются приказом заведующего Учреждением.

8.7. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет Учреждения, который является постоянно действующим коллегиальным органом управления, организованный в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

Педагогический совет Учреждения состоит из всех педагогических работников Учреждения.

8.7.1. Педагогический совет:

определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
разрабатывает и принимает основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения;

разрабатывает и принимает программу развития Учреждения;

разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка воспитанников Учреждения и иные локальные нормативные акты регламентирующие образовательную деятельность Учреждения;

обсуждает вопросы использования и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

рассматривает вопросы организации дополнительных услуг воспитанникам Учреждения;

заслушивает отчеты о результатах самообследования по реализации основной образовательной программы дошкольного образования;

рассматривает иные вопросы деятельности дошкольного учреждения, непосредственно связанные с образовательным процессом и не отнесенные к компетенции других коллегиальных органов управления.

8.7.2. Решения педагогических советов правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

8.7.3. Педагогический совет избирает секретаря сроком на 1 учебный год.

8.7.4. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждения, который организует и контролирует выполнение решений педагогического совета.

8.7.5. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

8.7.6. Председатель педагогического совета:
организует деятельность Педагогического совета;
контролирует выполнение решений Педагогического совета;
отчитывается о деятельности педагогического совета перед Учредителем.

Решения педагогического совета, утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения, оформляются протоколами, которые хранятся в учреждении.

8.8. Общее родительское собрание коллегиальный орган управления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности Учреждения.

8.8.1. В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение. Для ведения заседания Общее родительское собрание Учреждения из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 год. Общее родительское собрание ведет заведующий Учреждения, совместно с председателем собрания.

Общее родительское собрание собирается не реже двух раз в год. Заседание Общего родительского собрания Учреждения правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников, посещающих на данный момент Учреждение. Решение Общего родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих, при равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего родительского собрания.

8.8.2. Основные задачи Общего родительского собрания:
совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной и региональной политики в области образования;
рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

8.8.3. Функции Общего родительского собрания:
выбирает Совет родителей Учреждения;

знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Совету родителей Учреждения решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

изучает основные направления образовательной, оздоровительной, воспитательной деятельности Учреждения;

заслушивает информацию заведующего, педагогов, медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ;

решает вопросы оказания помощи в работе с неблагополучными семьями;

вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса Учреждения;

участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении.

8.8.4. Права Общего родительского собрания:

выбирать Совет родителей;

требовать у Совета родителей выполнения и контроля выполнения его решений;

принимать решение об оказании посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы, благоустройству и ремонту его помещений, детских игровых и спортивных площадок силами родительской общественности.

8.9. Совет родителей коллегиальный орган управления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

8.9.1. Состав Совета родителей избирается сроком на один год из числа представителей родителей (законных представителей) каждой возрастной группы, на групповых родительских собраниях путем открытого голосования. В состав Совета родителей Учреждения входят не менее 2-х представителей родительской общественности от каждой группы детей Учреждения.

8.9.2. Члены Совета родителей работают на общественных началах. Возглавляет Совет родителей председатель, избираемый из числа его членов путём открытого голосования простым большинством голосов. Председатель Совета родителей является членом педагогического совета.

8.9.3. Полномочия Совета родителей:

содействует в реализации уставных задач Учреждения;

принимает локальные нормативные акты, регулирующие сотрудничество Учреждения и родительской общественности;

оказывает помощь в привлечении внебюджетных и спонсорских средств на развитие Учреждения, укрепление материально-технической базы, благоустройство территории;

содействует организации конкурсов, соревнований и других мероприятий;

оказывает помощь семьям, находящимся в социально-опасном положении;

приостанавливает исполнение решений председателя при их несоответствии действующему законодательству или принятым планам деятельности;

осуществляет защиту прав и интересов воспитанников, прав и интересов родителей (законных представителей);

способствует организации в Учреждении открытых мероприятий, праздников и досугов для детей и родителей (законных представителей);

8.9.4. В рамках своей компетенции Совет родителей имеет право:

вносить предложения администрации Учреждения, коллегиальным органам управления по вопросам, касающимся сотрудничества Учреждения и семьи, получать информацию о результатах их рассмотрения;

заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения, коллегиальных органов управления Учреждением;

приглашать на заседания Совета родителей представителей родительской общественности Учреждения;

присутствовать на заседаниях Педагогического совета, Общего собрания трудового коллектива в рамках своей компетенции.

8.9.5. Совет родителей несет ответственность за:

качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;

выполнение решений, рекомендаций Совета родителей;

бездействие отдельных представителей Совета родителей или всего Совета родителей.

8.9.6. Совет родителей выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год открытым голосованием.

8.9.7. Председатель Совета родителей:

организует деятельность совета;

организует подготовку и проведение заседаний Совета родителей;

определяет повестку дня;

осуществляет мониторинг выполнения решений Совета родителей;

осуществляет сотрудничество с заведующим по вопросам развития учреждения, укрепления материально-технической базы, создания условий, охраны жизни и здоровья детей.

8.9.8. Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

8.9.9. Решение Совета родителей принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При необходимости, на заседании Совета родителей могут присутствовать заведующий, педагогические и медицинские работники Учреждения. Необходимость их присутствия определяет председатель Совета родителей. Приглашенные на заседание Совета родителей пользуются правом совещательного голоса.

8.10. Попечительский совет Учреждения.

С целью улучшения условий организации образовательного процесса Учреждения на добровольной основе могут создаваться самоуправляемые некоммерческие объединения (фонды, советы и др.), сформированные по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников (в том числе попечительский совет). Объединение может иметь свой Устав,

регламентирующий его деятельность, выборные руководящие и контрольно-ревизионные органы, может иметь отдельный расчетный счет в банке, печать и штампы со своим наименованием, бланки и т.п. Объединение, выполняя свои задачи, действует на основе Конституции Российской Федерации, федерального закона «Об общественных объединениях», Гражданского кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актах.

9. ОХРАНА ТРУДА

9.1. Учреждение обязано обеспечить безопасные условия и охрану трудящихся, в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.2. Работники обязаны соблюдать требования охраны труда в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Решение о реорганизации Учреждения принимает администрация муниципального образования «Город Саратов» в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, создаваемой в порядке, установленном Правительством Саратовской области.

10.2. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.

10.3. Учреждение считается реорганизованным с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

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

10.5. Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации:

на основании решения о ликвидации, принимаемого в форме постановления администрации муниципального образования «Город Саратов;

по решению суда в установленном действующим законодательством порядке;

по решению регистрирующего органа в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

10.6. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

10.7. Ликвидационная комиссия Учреждения помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, публикацию о его ликвидации и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами.

10.8. Порядок и сроки ликвидации Учреждения устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Срок для заявления претензий кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента объявления о ликвидации.

10.9. Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия, предусмотренные статьями 61-64 Гражданского кодекса Российской Федерации. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в судебных органах.

10.10. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц. Регистрирующий орган публикует информацию о ликвидации Учреждения.

10.11. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

10.12. Изменение типа Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

11.1. Все изменения и (или) дополнения в настоящий Устав вносятся по решению уполномоченного органа Учреждения, утверждаются Учредителем и комитетом по управлению имуществом города Саратова и подлежат государственной регистрации.

11.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством.

11.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

12. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

12.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах компетенции

Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

12.2. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может принимать следующие локальные нормативные акты, которые регламентируют административную и финансово-хозяйственную деятельность; вопросы организации образовательного процесса; отношения Учреждения с работниками; организацию образовательно - методической работы; деятельность коллегиальных органов в Учреждении:

- приказы и распоряжения;
- положения;
- правила;
- инструкции;
- программы;
- режим воспитания и обучения;
- штатное расписание;
- договоры;
- протоколы и иные локальные нормативные акты.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим и зависит от конкретных условий деятельности Учреждения; могут приниматься иные локальные нормативные акты.

12.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий.

12.4. Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим направляется для согласования и принятия в соответствующий коллегиальный орган управления Учреждением. При принятии локальных нормативных актов, регламентирующих основные направления деятельности Учреждения, в соответствии с компетенцией учитывается мнение общего собрания трудового коллектива, педагогического совета, профсоюзного комитета. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, учитывается мнение родителей (законных представителей) воспитанников.

12.5. Локальные акты подлежат утверждению приказом заведующего Учреждением и вступают в силу с момента издания указанного приказа, если им не установлен иной срок вступления в силу локальных актов.

12.6. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, в том числе, настоящему Уставу.

12.7. 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.

12.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с локальными нормативными актами и настоящим Уставом.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575800

Владелец Коркина Татьяна Александровна

Действителен с 16.02.2022 по 16.02.2023