

УТВЕРЖДАЮ

Глава Истринского
муниципального района

 А.Н. Щерба
м.п.

Распоряжение № 454-Р от « 27 » 10 2011 г.

Распоряжение № 514-Р от « 14 » 11 2011 г.

Устав
Муниципального
дошкольного образовательного учреждения
детского сада №27 общеразвивающего вида
Истринского муниципального района
(новая редакция)

Рассмотрен и принят
на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 2 от 8 сентября 2011 г.
Заведующий Т.В. Королева
(подпись)



Согласовано
Начальник Управления образованием
администрации Истринского
муниципального района
В. Г. Коровкин
(подпись)



1. Общие положения.

Настоящий Устав является новой редакцией Устава Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27 общеразвивающего вида Истринского муниципального района, зарегистрированного в ИФНС по г. Истре Московской области (свидетельство серия 50 №-12985897 за государственным регистрационным номером 2115017017927)

Новая редакция вызвана необходимостью приведения Устава Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27 общеразвивающего вида Истринского муниципального района в соответствие с действующим законодательством.

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 27 общеразвивающего вида Истринского муниципального района (далее Учреждение) создано в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования.

Полное наименование - Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 27 общеразвивающего вида Истринского муниципального района.

Сокращенное наименование – МДОУ № 27..

Место нахождения Учреждения: : 143511 Российская Федерация, Московская область, Истринский район, п.Агрогородок, д.22

Статус образовательного учреждения: дошкольное образовательное учреждение

1.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Истринский муниципальный район Московской области» (далее Собственник).

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Истринский муниципальный район Московской области». Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального образования «Истринский муниципальный район Московской области» осуществляет Администрация Истринского муниципального района Московской области (далее – Учредитель).

Адрес: 143500 Московская область, г. Истра, пл. Революции, д. 4.

1.4. Организационно – правовая форма: бюджетное учреждение.

1.5. Управление образованием администрации Истринского муниципального района (далее орган Администрации) осуществляет координацию деятельности образовательного учреждения в соответствии со своими полномочиями.

Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями), другими участниками образовательного процесса регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Московской области «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Истринского муниципального района, настоящим Уставом, другими законодательными и нормативно – правовыми актами.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс, лицевой счет в органах казначейства, печать, штампы и бланки со своим наименованием и другие реквизиты.

Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах.

При осуществлении предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, регулирующим данную деятельность.

1.8. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации.

1.9. Учреждение приобретает право на осуществление образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи лицензии.

1.10. Учреждение осуществляет образовательную деятельность и приобретает права на льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на образовательную деятельность.

Учреждение проходит процедуру лицензирования в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», другими нормативно – правовыми документами.

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

1.12. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается штатным или специально закреплённым органами здравоохранения за муниципальным учреждением медицинским персоналом, на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением, который наряду с администрацией несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения. Медицинский персонал выполняет свои обязанности в соответствии с их компетенцией и несет ответственность за своевременное осуществление контроля в соответствии с санитарными правилами и нормами.

Работники Учреждения периодически проходят медицинские обследования: флюорография, терапевт, гинеколог — 1 раз в год, дерматовенеролог — 2 раза в год. Медицинские обследования проводятся за счет Учредителя в Истринской районной поликлинике

1.13. Организация питания в Учреждении осуществляется на основании Положения об организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

Учреждение выделяет специальное помещение и оборудование для организации питания воспитанников, обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.2660-10.

1.14. В муниципальном учреждении устанавливается 4-х разовое питание. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню

согласованным с ТОТУ Роспотребнадзора Московской области в Волоколамском, Истринском, Лотошинском, Шаховском районах.

1.15. Контроль за качеством питания, разнообразием, 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.

2. Цели и виды деятельности. Реализуемые образовательные программы.

2.1. Основными целями Учреждения являются:

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

Приоритетными направлениями в работе Учреждения являются:

- физическое;
- социально-личностное;

2.2. Для реализации основных целей Учреждение ставит следующие задачи:

- выбирать любую программу из комплекса вариативных программ, рекомендованных Министерством образования Российской Федерации;
- самостоятельно разрабатывать и реализовывать программу с учетом требований Федеральных государственных требований;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать план работы, годовой учебный план, календарный график;
- выбирать формы, средства и методы воспитания детей, а также учебные и методические пособия;
- реализовывать дополнительные программы по воспитанию и образованию детей, в том числе оказывать платные дополнительные услуги за пределами государственных программ на основании договора.

2.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой, разработанной Учреждением на основной общеобразовательной программы дошкольного образования :

1) «От рождения до школы » под ред. Н.Е. Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А. Васильевой, М. 2011 г.

Парциальными программами:

1) С.Н. Николаева «Юный эколог», М. 2005г.

2) О.Л.Князева, М.Д.Маханева «Приобщение детей к истокам русской народной культуры», С-Пб, 2004г

3) Н.Н. Авдеева, О.Л. Князева, Р.Б. Стеркиной «Основы безопасности жизнедеятельности детей старшего дошкольного возраста» М.2004г;

3. Организация образовательного процесса.

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке.

3.2. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания, определённых Законом Российской Федерации «Об образовании». Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется программой дошкольного образования. Учреждение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, внесении изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с Федеральными государственными требованиями.

3.3. Образовательные программы в Учреждении реализуются с учётом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

3.4 Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в соответствии с Годовым планом работы, принятым на общем собрании трудового коллектива Учреждения и согласованным с Управлением образования.

3.5 Учреждение устанавливает максимальный объём нагрузки детей во время образовательной деятельности, соответствующий Федеральным государственным требованиям, нормам СанПиН 2.4.1.2660-10. Максимально допустимый объём недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, составляет:

- в 1-ой младшей группе (1,5-3 года) — 1,5 часа в неделю, продолжительность непрерывной непосредственной образовательной деятельности не более 10 минут, по подгруппам;
- во 2-ой младшей группе (до 4 лет) — 2 часа 45 минут в неделю, продолжительность непрерывной непосредственной образовательной деятельности не более 15 минут;
- в средней группе (до 5 лет) — 4 часа в неделю, продолжительность непрерывной непосредственной образовательной деятельности не более 20 минут;
- в старшей группе (до 6 лет) — 6 часов 15 минут в неделю, продолжительность непрерывной непосредственной образовательной деятельности не более 25 минут;
- в подготовительной к школе группе (до 7 лет) — 8 часов 30 минут в неделю, продолжительность непрерывной непосредственной образовательной деятельности не более 30 минут.

3.6. Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность деятельности воспитанников, исходя из условий Учреждения, содержания образовательных программ. Образовательная деятельность Учреждения регламентируется расписанием.

4. Порядок комплектования воспитанников.

4.1 Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом Учреждения. Количество групп определяется Уставом в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса. В Учреждение принимаются дети с 2 месяцев до 7 лет на основании медицинского заключения, при наличии соответствующих условий.

4.2. В Учреждении функционирует 6 групп:
разновозрастная – (1,5-3 года)- 15 детей;
2 младшая (3-4 года) – 20 детей;
2 младшая (3-4 года) – 20 детей;

Средняя группа – 4-5 лет – 20 детей;

Старшая группа (5-6 лет) – 20 детей;

Подготовительная к школе группа – (6-7 лет) – 20 детей

В соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями группы комплектуются по разновозрастному принципу.

4.3. Зачисление детей в Учреждение производится на основании путёвки, выделенной в установленном порядке Управлением образования Администрации Истринского муниципального района, медицинского заключения, заявления родителей (законных представителей), документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

4.4. Преимущественное право зачисления в Учреждение имеют дети следующих категорий:

- инвалиды;
- находящиеся под опекой;
- работающих одиноких родителей;
- из многодетных семей;
- семей, в которых оба родителя - студенты;
- сотрудников органов внутренних дел;
- судей, прокуроров и следователей Следственного Комитета;
- работников бюджетной организаций, финансируемых из местного бюджета, Истринского муниципального района на время их работы;
- беженцев и переселенцев, зарегистрированных на территории Истринского муниципального района;
- участников боевых действий;
- граждан, получивших заболевания вследствие Чернобыльской катастрофы и другие категории граждан, в соответствии с действующим законодательством.

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

4.6. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода. Администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, другими локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.7. Отчисление детей из Учреждения проводится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении (основание: заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение)

4.8. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей устанавливается исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения, является следующим: пятидневная рабочая неделя, длительность работы - 12 часов, ежедневно с 7.00 часов до 19.00 часов. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику согласно заявления

родителей (законных представителей).

5. Дополнительные образовательные услуги.

5.1 Учреждение в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи может осуществлять на основе договора с родителями (законными представителями) дополнительные платные образовательные услуги. Цены на платные дополнительные образовательные услуги устанавливаются органом местного самоуправления.

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

5.3 Платные дополнительные образовательные услуги оформляются договором, который заключается в письменной форме между Учреждением и родителями (законными представителями) и должен содержать следующие сведения:

- полное наименование Учреждения (исполнителя), место его нахождения (юридический адрес);
- фамилия, имя, отчество, телефон и адрес родителей (законных представителей);
- сроки оказания образовательных услуг;
- уровень и направленность дополнительных образовательных программ, перечень (виды) образовательных услуг, их стоимость и порядок оплаты;
- ответственность исполнителя и родителей (законных представителей);
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой — у родителей (законных представителей). Исполнитель обязан обеспечить оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора об оказании платных образовательных услуг. Родитель (законный представитель) обязан оплатить оказываемые образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре. Родителю (законному представителю) в соответствии с законодательством Российской Федерации должен быть выдан документ, подтверждающий оплату образовательных услуг. Стоимость оказываемых образовательных услуг в договоре определяется по соглашению между исполнителем и потребителем. На оказание образовательных услуг, предусмотренных договором, может быть составлена смета. Составление такой сметы по требованию потребителя или исполнителя обязательно. В этом случае смета становится частью договора. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и родитель (законный представитель) несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

5.4. Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с Уставными целями (на зарплату педагогов, занимающихся этой деятельностью и на развитие Учреждения).

6. Права и обязанности участников образовательного процесса.

6.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются педагогические работники, воспитанники, родители (законных представителей).

6.2. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого

достоинства обучающихся и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается

6.3. Права воспитанников.

Учреждение обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН и действующим законодательством.

Ребёнку гарантируется:

- охрана жизни и укрепление здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и т. д. в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение образования в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

6.4. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения и другими локальными актами регламентирующими организацию образовательного процесса;
- знакомиться с содержанием и ходом образовательного процесса;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации медицинского обслуживания, платных дополнительных образовательных услуг;
- защищать ребёнка от всех форм физического или психического насилия;
- защищать права и интересы ребёнка;
- принимать участие в работе Совета педагогов Учреждения с правом совещательного голоса;
- выбирать общеобразовательную программу из числа используемых;
- ходатайствовать об отсрочке платы за содержание детей в Учреждении и (или) её уменьшения перед Учредителем, заведующим Учреждением;
- присутствовать в группе, которую посещает ребёнок на условиях, определённых договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- выбирать педагога для работы с ребёнком при наличии соответствующих условий в Учреждении;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями).

6.5. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего распорядка и иные локальные акты Учреждения, регламентирующие образовательный процесс;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- вносить плату за содержание ребёнка в Учреждении.

6.6. Педагог имеет право:

- избирать и быть избранным председателем Совета педагогов Учреждения;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские) методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- аттестовываться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;
- участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления согласно «Отраслевому территориальному соглашению».

6.7. Педагог обязан:

- выполнять Устав Учреждения, Коллективный договор;
- выполнять Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения;
- соблюдать требования должностных инструкций, педагогическую этику;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребёнка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания и обучения ребёнка
- выполнять условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями).

7. Финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения.

7.1. Деятельность Учреждения финансируется в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в разделе 3, пунктах 3.1., 3.2 настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Истринского муниципального района в порядке, утвержденном Администрацией Истринского муниципального района.

В переходный период нормативным правовым актом Администрации Истринского муниципального района может быть установлена прежняя форма финансового обеспечения деятельности муниципального бюджетного учреждения на основании бюджетной сметы.

Учреждение может осуществлять в порядке, определенном администрацией Истринского муниципального района, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

7.3. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Истринского муниципального района на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);
- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Истринского муниципального района на иные цели;

- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- иные источники, не запрещенные федеральными законами.

7.4. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

7.5. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц.

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

7.7. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учёта и отчётности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

8. Имущество Учреждения.

8.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования «Истринский муниципальный район Московской области» и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

8.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных настоящим Уставом, законодательством и несет ответственность перед Учредителем за его сохранность и эффективное использование.

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 имущество 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;
- осуществлять капитальный и технический ремонт имущества;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности в установленном порядке.

8.3. В целях расчета субсидий Перечень недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, на приобретение такого имущества утверждается Постановлением Главы Истринского муниципального района.

8.4. Особо ценное движимое имущество Учреждения определяется в соответствии с Порядком, установленным Постановлением Главы Истринского муниципального района.

8.4.1. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного

имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также при создании, изменении типа существующего муниципального учреждения, его реорганизации, принятии решения о выделении средств на его приобретение Учредителем имущества.

8.4.2. Формирование перечня особо ценного движимого имущества и внесение в него изменений осуществляется Учреждением самостоятельно и подлежит обязательному согласованию с органом Администрации, и Комитетом по управлению имуществом Истринского муниципального района.

8.4.3. Перечень имущества, отнесенного к категории особо ценного движимого имущества, утверждается Постановлением Главы Истринского муниципального района.

8.5. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, закрепляется за ним на праве постоянного (бессрочного) пользования, в соответствии с действующим законодательством.

8.5.1. Имуществом Учреждения и источником его формирования являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств, выделенных Учредителем;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- имущество, приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям и из иных источников, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации (в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования).

8.5.2. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются исключительно для осуществления целей и видов деятельности, определенных настоящим Уставом.

8.5.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

8.5.4. Распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным Постановлением Главы Истринского муниципального района.

8.5.5. Согласование передачи денежных средств и иного имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным Постановлением Главы Истринского муниципального района.

8.6. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами.

8.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним имуществом, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или

приобретенного Учреждением за счет выделенных ему Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

8.8. Учредитель Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

8.9. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Учредитель этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

8.10. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Учредителя.

9. Порядок управления Учреждением.

9.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Основными формами самоуправления в Учреждении являются Управляющий Совет, Попечительский Совет, общее собрание трудового коллектива Учреждения, педагогический совет, родительский комитет.

9.2. Учредитель Учреждения:

- создаёт, реорганизует, ликвидирует, а также изменяет тип общеобразовательного учреждения в установленном порядке;
- контролирует образовательное учреждение по вопросам сохранности и эффективности использования закреплённого за ним имущества;
- назначает и увольняет руководителя учреждения;
- принимает решение о временном размещении иных юридических лиц на свободных площадях учреждения.

9.3. Полномочия Учредителя Учреждения:

- закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления объекты недвижимого и движимого имущества;
- утверждает Устав Учреждения, а также изменения и дополнения к нему;
- заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с руководителем Учреждения;
- утверждает штатную численность работников Учреждения;
- выполняет другие функции в отношении Учреждения, возложенные на него законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, Истринского муниципального района.

9.4. Коллегиальным органом управления Учреждения является Управляющий Совет, как форма государственно-общественного управления.

9.5. Деятельность Управляющего Совета регулируется Положением об Управляющем Совете.

9.6. Непосредственное руководство и управление Учреждением осуществляет

заведующий на основании заключённого с ним срочного трудового договора, прошедший соответствующую аттестацию, который назначается на должность и освобождается от должности Главой Истринского муниципального района по представлению начальника Управления образованием в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на срок не более чем 5 лет.

9.7. Заведующий Учреждения имеет право на:

- а) представление Учреждения во всех инстанциях;
- б) распоряжение с согласия Собственника имуществом и материальными средствами;
- в) прием на работу, увольнение и перевод сотрудников в соответствии со статьями Трудового Кодекса Российской Федерации;
- г) утверждение расписания и графиков работы;
- д) издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками и учащимися Учреждения;
- е) установление ставок заработной платы на основе решения аттестационной комиссии, определяет тарифные ставки, виды доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;
- ж) контроль совместно со своим заместителем по воспитательной и методической работе за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения занятий, воспитательных мероприятий;
- з) назначение секретаря педагогического совета;
- и) разработку плана развития Учреждения и концепцию ее деятельности, годовой план работы Учреждения;
- к) решение других вопросов текущей деятельности Учреждения, не отнесенных к компетенции Управляющего совета, Учредителя и Управления;
- л) приостанавливать решения Управляющего совета в случае, если они противоречат действующему законодательству Российской Федерации

9.8. Заведующий Учреждения:

- несёт ответственность перед государством, обществом, Учредителем и Управлением образования за деятельность Учреждения в пределах своих функциональных обязанностей;
- несет персональную ответственность за жизнь и здоровье детей, противопожарную безопасность, антитеррористическую защищенность и технически исправное состояние зданий;
- издаёт приказы, распоряжения по Учреждению и другие локальные акты, обязательные для исполнению всеми работниками Учреждения;
- представляет Учреждение во всех государственных, муниципальных, кооперативных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях, действует от имени Учреждения без доверенности;
- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в соответствии с законами РФ, контрактами и договором о передаче имущества в оперативное управление;
- открывает счета в кредитно-банковских учреждениях, выдаёт доверенности;
- осуществляет подбор, приём на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников Учреждения в соответствии с законодательством о труде;
- составляет штатное расписание Учреждения, заключает от имени Учреждения договоры, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- создаёт условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет приём детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке,

установленным Уставом;

- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- представляет Учредителю, Управлению образования и общественности отчёты о деятельности Учреждения.

9.9. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием членов трудового коллектива.

Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

9.10. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- а) принимать участие в разработке и принятии Устава Учреждения, инициировать изменения и дополнения в ранее принятый Устав;
- б) избирать делегатов на конференцию по выборам Управляющего Совета;
- в) вносить предложения Управляющему Совету и заведующему Учреждения.

9.11. Педагогический Совет является органом самоуправления и действует на основании Положения.

9.12. Попечительский Совет Учреждения добровольная некоммерческая организация благотворителей и действует на основании Положения.

9.13. В качестве общественных организаций в Учреждении действуют родительский комитет и родительские комитеты в группах. Они осуществляют свою работу на основании Положения.

9.14. Трудовые отношения работника Учреждения и работодателя регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

9.15. На педагогическую работу принимаются специалисты, имеющие необходимую профессионально-педагогическую подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;

9.16. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие
- 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.

9.17. Педагогические работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии со статьями Трудового Кодекса Российской Федерации.

Для них обязательны следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт;
- диплом об образовании;
- трудовая книжка;
- медицинская книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

9.18. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу сотрудника под расписку со следующими документами:

- коллективным трудовым договором;
- Уставом Учреждения;
- правилами внутреннего распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом по охране труда и соблюдение правил техники безопасности;
- локальными актами Учреждения, регулирующими работу Учреждения.

9.19. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями Трудового Кодекса Российской Федерации, могут быть прерваны по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора в случаях:

- а) повторного в течение года грубого нарушения Устава Учреждения;
- б) применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

9.20. Администрация Учреждения обеспечивает работникам безопасные условия труда в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами.

9.21. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

Заработная плата работников Учреждения включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), выплаты компенсирующего и стимулирующего характера.

За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливается доплата.

Размер указанной доплаты и порядок ее установления определяется Управляющим советом в пределах, выделенных на эти цели средств и закрепляется в «Положении о выплатах компенсирующего и стимулирующего характера», принятом с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

Работникам Учреждения, с учетом показателей результатов труда, могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества

и результативности труда работников определяются Советом Учреждения в пределах выделенных на эти цели средств и закрепляются в «Положении о выплатах компенсирующего и стимулирующего характера» принятом Советом Учреждения, с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

9.22. Учреждение вправе принимать новые и отменять действующие локальные акты:

- Правила внутреннего трудового распорядка работников Учреждения;
- Положение о Попечительском совете Учреждения;
- Положение об Управляющем совете;
- Положение о Педагогическом совете Учреждения;
- Положение о Родительском комитете Учреждения;
- Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме Учреждения;
- Положение об оплате труда работников;
- Положение о материальном стимулировании работников Учреждения;
- Положение о поощрениях и взысканиях;
- Положение о пропускном режиме;
- Инструкции по правилам техники безопасности;
- Должностные инструкции;
- Приказы заведующего Учреждения;
- другие локальные акты, находящиеся в компетенции Учреждения.

Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

К видам локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, относятся: правила, положения, инструкции, приказы, распоряжения.

10. Компетенция и ответственность Учреждения.

10.1. К компетенции Учреждения относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемых в пределах собственных финансовых средств;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- разработке и утверждение рабочих программ;
- разработке и утверждение по согласованию с управлением образования годового, учебного плана;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределения должностных обязанностей;
- установление заработной платы работникам Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- координация деятельности общественных организаций, не запрещенной законом;
- создание необходимых условий для работы организаций питания, медицинского обслуживания и контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников;
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, создание условий для повышения уровня квалификации работников.

10.2. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- а) за невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- б) жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения ;
- г) нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- д) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

11. Охрана труда.

11.1. Заведующий Учреждением в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации обязан:

Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда:

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- приобретение и выдачу за счёт собственных средств специальной одежды;
- обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приёмов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;
- организация проведения за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление органам государственного управления охраны труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учёт в установленном настоящим Кодексом и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраны и труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля, в целях проведения проверок условий охраны труда в

Учреждении и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

— выполнение предписаний должностных лиц государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами сроки;

— обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

— ознакомление работников с требованиями охраны труда;

— разработку и утверждение с учётом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников;

— наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

11.2. Работники Учреждения обязаны:

— соблюдать требования охраны труда;

— правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

— проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

— немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей и сотрудников, о каждом несчастном случае, происшедшем в течение образовательно - воспитательного процесса;

— проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования)

12. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав.

12.1. В Устав Учреждения могут вноситься изменения и дополнения: решением Учредителя:

- в случае изменения действующего законодательства;

- в случае изменения статуса Учреждения.

12.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения могут быть внесены по инициативе Учреждения (педагогического совета Учреждения, совета трудового коллектива Учреждения, родительского комитета Учреждения, Управляющего совета Учреждения, заведующего).

12.3. Предлагаемые в Устав изменения и дополнения рассматриваются трудовым коллективом Учреждения, принимаются простым большинством присутствующих на общем собрании трудового коллектива и утверждается Учредителем.

13. Порядок реорганизации, изменения типа, ликвидации Учреждения.

13.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, предусмотренном нормативно – правовыми актами Истринского муниципального района Московской области.

13.2. Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в порядке, предусмотренном нормативными и правовыми актами Истринского муниципального района Московской области.

13.3. Реорганизация и ликвидация Учреждения может быть осуществлена только по окончании учебного года. Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие дошкольные образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей сельского поселения, обслуживаемых Учреждением.

13.4. При ликвидации Учреждения документы в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

