

1. Общие положения

1.1. Настоящая редакция Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №117 «Электроник» комбинированного вида городского округа город Буй (далее – Учреждение) разработана в целях приведения учредительных документов в соответствие с федеральным законодательством.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение №117 «Электроник» комбинированного вида городского округа город Буй. Официальное сокращенное наименование муниципального учреждения: МДОУ детский сад №117 «Электроник» комбинированного вида.

1.3.Организационно-правовая форма Учреждения: некоммерческая организация - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

1.4.Организационно-правовой статус Учреждения: муниципальное учреждение, тип – дошкольная образовательная организация.

1.5. Юридический адрес Учреждения: 157008, Костромская область, город Буй, улица 1905 года, дом 4.

1.6. Местонахождение Учреждения: 157008, Костромская область, город Буй, улица 1905 года, дом 4.

1.7. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является администрация городского округа город Буй Костромской области (далее - Учредитель). Место нахождения Учредителя: 157000, Костромская область, город Буй, площадь Революции, д. 12.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства, печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца и другие реквизиты.

1.9. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

1.11. Собственник имущества и Учредитель не несут ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не несет ответственности по обязательствам собственника имущества и Учредителя.

1.12. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на осуществление образовательного процесса, возникают с даты его государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц.

1.13. Учреждение в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Костромской области, муниципальными правовыми актами городского округа город Буй Костромской области, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.14. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

1.15. Учреждение организует и ведет делопроизводство в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

1.17. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями, индивидуальными предпринимателями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров и иных гражданско-правовых сделок.

1.18. Учреждение создано в целях осуществления полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Основным предметом деятельности Учреждения является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.2.Учреждение создано в целях:

- удовлетворения потребности семьи и общества в уходе за детьми, их гармоничном развитии на уровне современных требований;

- создания психолого-педагогических условий для полноценного проживания ребенком периода детства;

- обеспечения преемственности дошкольного и начального общего образования;

- достижения детьми уровня развития, воспитания личности в соответствии с используемой программой;

- проектирования, реализации и внедрения инновационных методик и технологий в воспитании детей дошкольного возраста.

2.3.Родительская плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, устанавливается Учредителем Учреждения. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в организации, реализующую образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципального образовательного Учреждения, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в родительскую плату за присмотр и уход за детьми в таких Учреждениях.

В целях материальной поддержки воспитания и обучения обучающихся, посещающих образовательное Учреждение, реализующую образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях устанавливает Учредитель. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

2.4. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- предоставление социальных услуг (присмотр и уход);

- реализация дополнительных образовательных программ художественно-эстетической, познавательной и физкультурно-оздоровительной направленности.

2.5. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет основной вид деятельности - дошкольное образование обучающихся (предшествующее начальному общему образованию) код ОКВЭД 80.10.1, а именно: Учреждение образовательной деятельности по основной общеобразовательной программе дошкольного образования.

2.6. Учреждение вправе оказывать следующие услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях в соответствии с действующим законодательством:

1) организация работы групп кратковременного пребывания обучающихся;

2) организация курсов:

по подготовке к обучению чтению;

по подготовке к школе;

3) оказание психолого-педагогических, логопедических услуг, услуг учителя-дефектолога для детей, не посещающих Учреждение;

4) создание кружков:

по обучению игре в шахматы, логике;

по обучению танцам, ритмике, хореографии;

по обучению рукоделию.

2.7. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

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

2.9. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется федеральным законом, Учреждение может заниматься только на основании специального разрешения (лицензии).

3. Права и обязанности Учреждения

3.1. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие Правил внутреннего распорядка Учреждения, Положение об оплате труда работников Учреждения, в пределах имеющихся средств на оплату труда устанавливать размеры заработной платы работников Учреждения (включая размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера) в порядке, установленном Учредителем, иных локальных нормативных актов;

1) разработка и принятие Устава для внесения его на утверждение Учредителю;

2) планирование своей деятельности и определение перспективы развития по согласованию с Учредителем;

3) осуществление приема на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;

4) разработка и утверждение образовательной программы;

5) установление структуры управления деятельности Учреждения, штатное расписание, распределение должностных обязанностей;

6) осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом и лицензией;

7) выбор формы и порядок мониторинга результативности образовательного процесса в Учреждении;

8) осуществление профессионально-творческих и хозяйственных контактов с образовательными и иными учреждениями, предприятиями, объединениями на основе договоров о совместной деятельности.

3.2. Учреждение обязано:

1) представлять Учредителю отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за Учреждением имущества, порядок составления и утверждения которого определяется Учредителем; представлять Учредителю бухгалтерскую и статистическую отчетность Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной и антитеррористической безопасности;

3) обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу и своевременную передачу их на хранение в установленном порядке при ликвидации или реорганизации Учреждения;

4) оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации;

5) нести ответственность за уровень квалификации работников Учреждения;

6) обеспечивать функционирование системы внутреннего мониторинга образовательного процесса в Учреждении;

7) обеспечивать создание и ведение официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет;

8) обеспечивать открытость и доступность информации об Учреждении и его деятельности, разместив ее на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в порядке и объеме, утвержденном Правительством Российской Федерации, обновляя в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

4. Основные характеристики организации образовательного процесса Учреждения

4.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке и носит светский характер.

4.2. Учреждение оказывает бесплатные дополнительные образовательные услуги (кружковая работа).

4.3. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности обучающихся, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения и содержания основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

4.4. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой - образовательной программой дошкольного образования (далее - образовательная программа дошкольного образования). Учреждение самостоятельно в выборе программ из комплекса примерных образовательных программ дошкольного образования и парциальных программ, внесении в них изменений, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.5. Организация образовательной деятельности в Учреждении с обучающимися должна осуществляться согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

4.6. За обучающимися сохраняется место в Учреждении в случае длительной болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительным причинам (болезни, командировки, прочее) на основании заявления родителей (законных представителей).

4.7. Прием обучающихся осуществляется на основании медицинского заключения, заявления родителей и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей). При приеме детей в Учреждение заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон. При приеме детей с особыми возможностями здоровья (далее ОВЗ), детей-инвалидов Учреждение обеспечивает необходимые условия для получения образования и по присмотру и уходу, учитывающее их психофизическое развитие.

4.8. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя с 7.30 до 18.00; выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни. Максимальная длительность пребывания обучающихся в Учреждении в течение дня – 10,5 часов.

4.9. Допускается посещение обучающихся Учреждения в гибком режиме, в этом случае порядок посещения Учреждения определяется в договоре, заключенном между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося.

4.10. Отчисление обучающегося из Учреждения производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- по медицинским показаниям.

4.11. Медицинское обслуживание обучающихся Учреждения обеспечивается штатным медицинским работником Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Буйская городская больница». Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.

4.12. Учреждение обеспечивает четырехразовое питание обучающихся в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам в соответствии с действующим законодательством.

4.13. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным заведующим.

4.14. Контроль за организацией питания в Учреждении осуществляет заведующий.

5. Порядок управления Учреждением

5.1. Все отношения между Учредителем и Учреждением строятся в соответствии с действующим законодательством, а также на основании настоящего Устава.

5.2. К компетенции Учредителя относиться:

1) утверждение Устава Учреждения, вносимых в него изменений и дополнений;

2) назначение на должность заведующего и освобождение с занимаемой должности;

3) контроль деятельности Учреждения в рамках компетенции, определенной в рамках действующим законодательством, в том числе путем проведения проверок;

4) проведение экспертной оценки принятия решения о ликвидации и реорганизации Учреждения;

5) принятие решений о реорганизации, изменении типа, ликвидации Учреждения;

6) назначение ликвидационной комиссии;

7) утверждение ликвидационного баланса;

8) выполнение иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

5.3. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами городского округа город Буй Костромской области (далее - муниципальные правовые акты) и настоящим Уставом.

5.4. Органы управления Учреждением:

заведующий;

общее собрание трудового коллектива;

педагогический совет.

5.5. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем. Трудовые отношения заведующего оформляются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и заведующим в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. Заведующий действует на принципах единоначалия и коллегиальности. Формами самоуправления являются: общее собрание трудового коллектива, педагогический совет.

5.6. К компетенции заведующего относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом к компетенции Учредителя и собственника имущества.

5.7. Заведующий имеет право:

1) устанавливать и изменять штатное расписание, ставки заработной платы и должностные оклады, надбавки и доплаты к ним, осуществлять подбор кадров, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

2) в пределах своих полномочий издавать приказы, распоряжения, утверждать локальные акты;

3) поощрять и привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

4) без доверенности представлять интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах, в том числе судебных, общественных и иных органах и организациях;

5) в пределах предоставленных ему прав распоряжаться имуществом и денежными средствами Учреждения, являться распорядителем бюджетных средств. Открывать лицевые счета Учреждения в органах казначейства в установленном порядке, обладать правом первой подписи финансовых документов.

5.8. Заведующий обязан:

1) осуществлять управление Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;

2) принимать меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки работников учреждения;

3) обеспечивать контроль над безопасностью труда и созданию условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда работников;

4) обеспечивать сохранность имущества, рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств;

5) при расторжении (прекращении) трудового договора передавать дела вновь назначенному заведующему;

6) обеспечивать составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и предоставление его на утверждение Учредителю в порядке, определенном Учредителем;

7) утверждать отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и предоставляет его Учредителю на согласование;

8) утверждать годовой бухгалтерский баланс Учреждения;

9) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и трудовым договором.

5.9. Заведующему не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства). Должностные обязанности заведующего не могут исполняться им по совместительству.

5.10. Заведующий должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

5.11. Общее собрание трудового коллектива - коллегиальный орган управления Учреждения, состоящий из всех членов трудового коллектива. Собирается не реже двух раз в год и решает следующие вопросы:

1) обсуждает и рекомендует к утверждению проект Коллективного договора, Правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения;

2) рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению основную общеобразовательную программу Учреждения;

3) рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;

4) подготавливает рекомендации по внесению изменений и дополнений в Устав Учреждения;

5) подготавливает проект изменений в локальные акты Учреждения;

6) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению**,** рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения, направляет проекты решений, принятых по вопросам отнесенных к компетенции общего собрания трудового коллектива, и настоящим Уставом, для утверждения Заведующим;

7) рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения.

8) вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

9) определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда в соответствии с полномочиями, предоставленными законодательством Российской Федерации и нормативно - правовыми актами местного самоуправления;

10) избирает профсоюзный комитет и его председателя;

11) заслушивает отчет Заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств, отчет по итогам года;

12) заслушивает отчет заведующего, заведующего по финансовой и хозяйственной части, старшего воспитателя и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;

13) выдвигает кандидатуры на награждение отраслевыми наградами, наградами муниципального образования, Костромской области и государственными наградами;

14) знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает Заведующего о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

15) при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского комитета и Управляющего совета Учреждения;

16) устанавливает виды поощрения работников Учреждения и разрабатывает проект Положения о видах поощрения работников Учреждения.

5.12. Общее собрание трудового коллектива правомочно, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива, решения принимаются открытым голосованием большинством голосов и считаются принятыми, если за него проголосовало не менее 51 % присутствующих. Решения общего собрания трудового коллектива обязательны к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения. При равном количестве голосов принимается то решение, за которое голосовал Заведующий Учреждения.

5.13. Педагогический совет - коллегиальный орган управления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников. Собирается один раз в два месяца. Состав и полномочия Педагогического совета определяются в Положении о педагогическом совете, которое принимается на заседании Педагогического совета и утверждается приказом Заведующего.

Педагогический совет:

1) обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, вносит в них необходимых изменений и дополнений;

2) определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

3) выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики и технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;

4) рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению основную общеобразовательную программу Учреждения;

5) обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения; обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

6) организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового

педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

7) рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

8) рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанников, в том числе платных;

9) заслушивает отчеты Заведующего о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Учреждении;

10) подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;

11) заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результаты готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;

12) заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;

13) контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;

14) организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области общего и дошкольного образования.

6. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

6.1. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

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

Учреждение владеет и пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и распоряжается этим имуществом в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

6.3. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.4. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем Уставе.

Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

6.5. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Учреждения, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.6. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством.

6.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета городского округа город Буй Костромской области, бюджета субъекта Российской Федерации, внебюджетных средств согласно плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного на соответствующий год Учредителем.

6.8. Источниками формирования имущества и денежных средств Учреждения являются:

1) бюджетные средства;

2) средства, полученные в ходе осуществления приносящей доход деятельности;

3) имущество, закрепленное за Учреждением собственником на праве оперативного управления;

4) имущество, приобретенное Учреждением на выделенные бюджетные средства;

5) имущество, приобретенное Учреждением за счет приносящей доход деятельности Учреждения;

6) имущество, переданное Учреждению в качестве дара, пожертвования или по наследству, не ограниченное для использования в гражданском обороте или не изъятое из гражданского оборота, отвечающее целям деятельности Учреждения, определенным настоящим Уставом;

7) иные источники финансирования, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.9. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет:

субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием, утвержденным на соответствующий год Учредителем;

субсидий из местного бюджета на иные цели;

бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства Учреждения;

иных источников, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации.

6.10. На лицевой счет Учреждения могут зачисляться:

субсидии на выполнение муниципального задания;

добровольные пожертвования, целевые пожертвования, взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

прочие поступления, в том числе получаемые в результате осуществления приносящей доход деятельности Учреждения;

средства, поступающие во временное распоряжение;

6.11. На отдельный лицевой счет Учреждения могут зачисляться:

субсидии на иные цели;

бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства Учреждения.

6.12. Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими данные правоотношения.

6.13. Учреждение ежегодно и в сроки, определенные Учредителем, представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.14. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для достижения целей, ради которых оно создано.

6.15. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению на выполнение муниципального задания, используются в очередном финансовом году для достижения целей, ради которых это Учреждение создано, при достижении Учреждением показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг, характеризующих объем муниципальной услуги. Муниципальными правовыми актами представительного органа муниципального образования может быть предусмотрен возврат в местный бюджет остатка субсидии на выполнение муниципального задания Учреждением в объеме, соответствующем на достигнутым показателям муниципального задания указанным Учреждением.

6.16. Потребности Учреждения в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления его функций, обеспечиваются путем заключения гражданско-правовых договоров (контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд в  рамках Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, уедут для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7. Права, обязанности и ответственность участников

образовательного процесса учреждения

7.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители).

7.2. При приеме обучающихся Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом и другими локальными актами, регламентирующими организацию его деятельности.

7.3. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания и развития детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера взимаемой с родителей (законных представителей) плату за содержание обучающего в Учреждении.

7.4. Обучающиеся Учреждения имеют право:

1) на получение общедоступного дошкольного образования в соответствии с государственными образовательными стандартами с учетом индивидуальных особенностей детей, качественное обучение и развитие по общеобразовательной программе;

2) на уважение своего человеческого достоинства;

3) на защиту от всех видов психического и физического насилия;

4) на медицинское обслуживание в пределах нормативных возможностей Учреждения;

5) на удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;

6) на развитие своих индивидуальных способностей и интересов;

7) на получение квалифицированной помощи и коррекции имеющихся проблем в развитии.

7.5. Обучающиеся обязаны:

соблюдать режим дня Учреждения;

бережно относиться к результатам труда других людей, зеленым насаждениям, к имуществу Учреждения и участников образовательного процесса;

уважать права и законные интересы участников образовательного процесса;

7.6. Родители (законные представители) имеют право:

1) принимать участие в работе совета родителей и педагогического совета;

2) заслушивать отчеты Заведующего и педагогов;

3) вносить предложения по улучшению воспитательной и образовательной работы с детьми, по организации платных дополнительных образовательных услуг;

4) требовать уважительного отношения к ребенку, создания благоприятных условий для всестороннего развития личности ребенка, его воспитания и обучения в рамках программы;

5) посещать массовые мероприятия, организованные Учреждением; присутствовать на занятиях с разрешения заведующего, старшего воспитателя, воспитателя: обращаться к заведующему, старшему воспитателю, воспитателю для разрешения конфликтных ситуаций.

7.7. Родители (законные представители) обязаны:

1) соблюдать Устав Учреждения и требования иных локальных актов Учреждения;

2) своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении;

3) соблюдать условия Договора, заключенного между Учреждением и родителем (лицом его заменяющим)

4) своевременно ставить Учреждение в известность об отсутствии ребенка и ее причине.

7.8. Родители несут установленную законом ответственность за неисполнение установленных договором и Уставом обязанностей.

7.9. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

1) выполнение функций, определенных Уставом Учреждения;

2) реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с утвержденным учебным планом;

3) качество реализуемой образовательной программы;

4) соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

5) жизнь и здоровье ребенка в период его нахождения в Учреждении;

6) жизнь и здоровье работников Учреждения;

7.10. Иные правоотношения, не установленные договором и Уставом, регулируются в соответствии с действующим законодательством.

7.11. Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется Уставом. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное (педагогическое) образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена Трудовым законодательством.

7.12. Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества. Качества и условий, выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (оплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

7.13. Отношения работников Учреждения и администрации регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

7.14. При приеме на работу Учреждение обязано ознакомить работника с настоящим Уставом и другими локальными актами, регламентирующими организацию его деятельности. Работники, принимаемые на работу в Учреждение, обязаны предоставить следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документ об образовании (копия диплома);

медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно правовому регулированию в сфере внутренних дел.

7.15. К деятельности в Учреждении в соответствии со статьей 331 Трудового Кодекса Российской Федерации 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

7.16. Работники Учреждения имеют право:

на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом Учреждения;

на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

на свободу выбора и использование методик обучения и воспитания детей, учебных пособий и материалов, если это соответствует решению задач, поставленных Учреждением, и не вредит жизни и здоровью детей;

на прохождение аттестации на более высокую категорию;

на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам города.

7.17. Работники Учреждения обязаны:

выполнять Устав Учреждения, должностную инструкцию и условия трудового договора;

выполнять правила внутреннего трудового распорядка;

обеспечить полное и качественное выполнение программы;

обеспечить выполнение правил и норм охраны труда и техники безопасности;

обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

7.18. Учреждение устанавливает:

заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, 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) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

структуру управления деятельностью Учреждения;

штатное расписание и должностные обязанности работников;

виды поощрения работников за особые заслуги, достижения и вклад в развитие Учреждения.

8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

8.1. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законом.

8.3. Принятие решения о ликвидации, проведение процедуры ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационного баланса Учреждения осуществляется Учредителем в порядке, установленном законом.

8.4.Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

8.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику.

8.6. При ликвидации и реорганизации Учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. Образовавшиеся в процессе деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения на хранение в архив.

9. Перечень локальных актов учреждения

9.1. В своей деятельности Учреждение руководствуется следующими локальными актами:

1) договором об отношениях между Учредителем и Учреждением;

2) коллективным договором;

3) положением о номенклатуре дел в Учреждении;

4) правилами внутреннего трудового распорядка;

5) должностными инструкциями работников;

6) положение об оплате труда работников;

7) положение о материальном стимулировании работников;

8) положением об органе самоуправления (общем собрании трудового коллектива);

9) положением о Педагогическом совете;

10) положением о Родительском комитете:

11) договором между Учреждением и родителями (лицами их, заменяющими);

12) положением о кружковой работе;

13) иными приказами, положениями, инструкциями.

9.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

