

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1082234000628 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 21.10.2024 за ГРН 2242200360070



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН:
постановлением Администрации
Красногорского района
Алтайского края

от 11.10 2024 г. № 526



А.Л. Вожаков

М.П.

УСТАВ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад «Вишенка»

с. Красногорское, 2024 год

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Вишенка», (именуемое далее по тексту - Учреждение) предназначено для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления, предусмотренных законодательством Российской Федерации, полномочий в сфере образования.

1.2. Официальное наименование:

полное - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Вишенка»;

сокращенное – МБДОУ детский сад «Вишенка».

1.3. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 659500 Россия, Алтайский край, Красногорский район, село Красногорское, улица Мира, 31.

Фактические адреса:

корпус № 1 детский сад «Вишенка»: 659500, Россия, Алтайский край, Красногорский район, село Красногорское, улица Мира 31;

корпус № 2 детский сад «Огонек»: 659500, Россия, Алтайский край, Красногорский район, село Красногорское, переулок Рабочий 2;

корпус № 3 детский сад «Яблочко»: 659500, Россия, Алтайский край, Красногорский район, село Красногорское, улица Советская 90;

1.4. Статус Учреждения:

организационно-правовая форма – Учреждение;

тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация;

основной вид деятельности Учреждения – реализация основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Красногорский район Алтайского края.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования Красногорский район Алтайского края исполняет Администрация Красногорского района Алтайского края (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования Красногорский район Алтайского края исполняет Администрация Красногорского района Алтайского края.

1.6. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.7. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Фе-

дерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, другими нормативными правовыми актами, правовыми актами муниципального района, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.8. Для обеспечения деятельности Учреждение вправе создавать филиалы в установленном действующим законодательством порядке.

1.9. Учреждение филиалов имеет в своем составе филиалы:

- 1) Полное наименование: филиал детский сад «Березка» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Вишенка». Сокращенное наименование филиала: филиал детский сад «Березка» МБДОУ детского сада «Вишенка». Место нахождения филиала: улица Лесная 2, поселок имени Фрунзе, Красногорский район, Алтайский край, 659 514.
- 2) Полное наименование: филиал детский сад «Солнышко» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Вишенка». Сокращенное наименование филиала: филиал детский сад «Солнышко» МБДОУ детского сада «Вишенка. Место нахождения филиала: улица Центральная 24, село Усть-Кажа, Красногорский район, Алтайский край, 659 514.
- 3) Полное наименование: филиал детский сад «Теремок» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Вишенка». Сокращенное наименование филиала: филиал детский сад «Теремок» МБДОУ детского сада «Вишенка. Место нахождения филиала: улица Подгорная 15, село Березовка, Красногорский район, Алтайский край, 659 508.
- 4) Полное наименование: филиал детский сад «Калинка» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Вишенка». Сокращенное наименование филиала: филиал детский сад «Калинка» МБДОУ детского сада «Вишенка. Место нахождения филиала: улица Октябрьская 34, село Усть-Иша, Красногорский район, Алтайский край, 659 507.
- 5) Полное наименование: филиал детский сад «Светлячок» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Вишенка». Сокращенное наименование филиала: филиал детский сад «Светлячок» МБДОУ детского сада «Вишенка. Место нахождения филиала: улица Северная 14, село Новозыково, Красногорский район, Алтайский край, 659 506

Филиал не является юридическим лицом и действует на основании устава учреждения и положения о филиале. Филиал учреждения создается и ликвидируется в порядке, установленном существующим законодательством. Руководители филиалов и назначаются приказом заведующего и действуют на основании доверенности. Филиалы осуществляют свою деятельность от имени учреждения. Ответственность за деятельность филиала и представительства общества несет учреждение. Положения о филиале устанавливаются учреждением и принимаются на общем собрании работников.

ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ФОРМА

2.1. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета, открытые в органах казначейства Российской Федерации по Алтайскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, печать с полным наименованием Учреждения, а также штампы, бланки.

2.2. Учреждение от своего имени может приобретать имущественные и личные имущественные права, выступать истцом и ответчиком в судах.

2.3. Учреждение отвечает по своим обязанностям, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

2.4. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

2.5. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации, а право на образовательную деятельность и на льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии.

2.6. Учреждение проходит лицензирование в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры. Основной структурной единицей является группа детей дошкольного возраста. Группы имеют общеразвивающую направленность. В группу могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

2.8. Оказание медицинской помощи осуществляется по договору с медицинским учреждением.

2.9. В учреждении организовано 3-х разовое питание (завтрак, обед, полдник) в соответствии с разработанным меню.

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

ГЛАВА 3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Предметом деятельности Учреждения являются:

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

- формирование предпосылок учебной деятельности;
- сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

3.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующей федеральной образовательной программой дошкольного образования.

3.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основной: реализация основной - образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

3.4. Основными задачами Учреждения являются:

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

3.5. К компетенции Учреждения относится:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников), в том числе устанавливающих требования к дисциплине на занятиях и правилам поведения в образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации;
- определение учебно-методического обеспечения, если иное не установлено Федеральными законами;
- прием обучающихся (воспитанников) в образовательную организацию;
- осуществление текущего контроля успеваемости обучающихся (воспитанников), установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- поощрение обучающихся (воспитанников) в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся (воспитанников) и работников образовательной организации;
- создание условий для занятия обучающимися(воспитанниками) физической культурой и спортом;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы, а также за жизнь и здоровье работников образовательной организации, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных за-

конодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

ГЛАВА 4. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

4.2. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования. Использование сетевой формы реализации образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании договора.

4.3. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных, индивидуальных особенностей детей, их физического, интеллектуального и личностного развития.

4.4. организация образовательной деятельности в учреждении осуществляется в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования.

4.5. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования в возрасте от 1.5 до 7 лет.

4.6. Комплектование Учреждения осуществляется Учредителем совместно с заведующим Учреждения при наличии свободных мест в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Учредителя и локальными актами Учреждения.

4.8. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе, с двумя выходными: суббота и воскресенье, праздничными днями, установленными законодательством Российской Федерации. Часы работы с 08-00 до 17-00 часов (9-часовое пребывание). По запросам родителей (законных представителей) возможна организация дежурных групп.

учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы следующих направленностей: художественная, физкультурно-спортивная, социально-гуманитарная, техническая, естественно-научная, туристско-краеведческая.

4.9. Порядок комплектования детского сада определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10 Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрации Красногорского района Алтайского края и локальными актами Учреждения.

4.11 Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением в соответствии федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Образовательная программа дошкольного образования реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных действующим законодательством РФ.

4.12 Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

За присмотр и уход за ребенком Учредитель устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата), и ее размер.

4.13 Учреждение обеспечивает открытость и доступность в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования.

ГЛАВА 5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека.

5.2. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет заведующий, являющийся единоличным исполнительным органом Учреждения.

1) Заведующий Учреждением назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством и в установленном порядке. Назначение заведующего оформляется приказом, с ним заключается письменный трудовой договор.

2) Заведующий Учреждением осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основе законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, региональных, муниципальных правовых актов настоящего Устава, а также утвержденной Учредителем должностной инструкцией.

3) Права и обязанности заведующего Учреждением, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании, настоящим Уставом.

4) Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством для работников Учреждения.

5) Заведующий Учреждением несет ответственность перед Учредителем за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

- принимать меры по укомплектованию детского сада квалифицированными работниками, создать в коллективе здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда;

- проводить работу по воспитанию кадров, укреплять трудовую и производственную дисциплину;

- определять круг полномочий и распределять должностные обязанности педагогических работников и персонала;

- осуществлять административно-хозяйственную деятельность в пределах предоставленных прав;

- обеспечивать развитие и укрепление материальной базы детского учреждения, сохранность имущества, оборудования и инвентаря, рационально использовать денежные средства, вести учет и составлять установленную отчетность;

- осуществлять контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима, правил техники безопасности;

- решать в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения и поощрения работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой и производственной дисциплины.

Заведующий учреждением пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качествен-

ного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.4. Заведующий учреждением имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. Коллегиальными органами управления ДОО являются:

- Общее собрание работников;
- Управляющий совет;
- Педагогический совет;
- Родительский комитет.

5.5.1. Общее собрание работников Учреждения:

Участниками Общего собрания работников являются все лица, находящиеся на оплачиваемой работе в Учреждении, на основании заключенных с данными лицами трудовых договоров.

Общее собрание работников действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания. Созывается по мере надобности, но не реже 1 раза в год. Общее собрание работников избирает председателя, выполняющего функции по организации работы Общего собрания работников и ведению заседания, секретаря, выполняющего функции по фиксации решений Общего собрания работников, сроком на один год.

Решение Общего собрания работников считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50% списочного состава работников Учреждения.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих и является обязательным к исполнению.

Компетенция Общего собрания работников Учреждения:

- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;

- заслушивание отчета заведующего об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности;

- рассмотрение и принятие отчёта о самообследовании деятельности ДООУ;

- избрание представителей работников в комиссии Учреждения;

- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения.

5.5.2 Высший коллегиальный орган Учреждения – Управляющий совет:

Совет формируется с использованием процедур выборов, кооптации.

Избираемыми членами УС являются:

- представители от родителей (законных представителей) воспитанников;

- представители от педагогического коллектива;

- руководители филиалов;

В состав совета входят заведующий, а также делегируемый представитель учредителя. Срок полномочий Управляющего совета составляет один год.

Заведующий Учреждением в трёхдневный срок после получения списка избранных членов Управляющего совета издаёт приказ, в котором утверждает список избранных членов Управляющего совета.

На первом заседании Управляющего совета избирается председатель, его заместитель и секретарь. При этом заведующий и работники Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего совета.

Заседание Управляющего совета считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Регламент и форма проведения голосования устанавливается индивидуально по каждому вопросу.

Во время заседания Совета секретарем ведется протокол.

Компетенция Управляющего совета детского сада:

1. Согласование локально-нормативных актов, затрагивающих права и обязанности участников учреждения: правила внутреннего распорядка воспитанников, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, нормах профессиональной этики педагогического работника, кодекса этики педагога, кодекса этики родителя (законного представителя воспитанника, а также согласование иных актов, затрагивающих права участников образовательных отношений.

2. Обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в учреждении (согласование программы развития учреждения).

3. Содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения и осуществление контроля за использованием этих средств.

4. Содействие развитию материально-технической базы учреждения (согласование материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений учреждения в пределах выделяемых средств).

5. Контроль за соблюдением нормативно-закрепленных требований к условиям образовательного процесса в образовательном учреждении (согласование создания в учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания).

6. Контроль над исполнением мероприятий сохранения и развития здоровья воспитанников. Рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в учреждении.

7. Рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности учреждения (согласование дефектных ведомостей, проектов благоустройства, проектно-сметной документации на производство ремонтных работ, графика исполнения указанных работ).

8. Осуществление общественной экспертной оценки методик ведения воспитательно-образовательного процесса и образовательных технологий, применяемых в учреждении.

9. Определение путей взаимодействия учреждения с иными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образования.

10. Заслушивание отчета руководителя учреждения по итогам учебного года. В случае неудовлетворительной оценки отчета руководителя учреждения члены УС вправе направить учредителю и (или) в комитет администрации Красногорского района по образованию обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносят предложения по совершенствованию работы руководителя учреждения.

5.5.3. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения. Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом работы, но не реже 4 раз в течение учебного года. Заседания Педагогического совета считаются правомочными, если на них присутствуют не менее 50% их состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета, утверждено приказом заведующего, и не противоречащее законода-

тельству, является обязательным для всех. Заседания Педагогического совета протоколируются и подписываются председателем и секретарем.

Компетенция Педагогического совета:

- рассматривает, принимает и рекомендует к утверждению программы воспитания и обучения в Учреждении;
- принимает программу развития Учреждения (по согласованию с Учредителем);
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса;
- рассматривает и рекомендует к утверждению методические направления работы с воспитанниками в разных группах;
- принимает решения по вопросам обучения и воспитания, отнесенные к его компетенции;
- принимает и рекомендует к утверждению план работы Учреждения на учебный год;
- рассматривает характеристики педагогов, представляемых к почетным званиям и аттестации;
- организует выявление, обобщение и внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- заслушивает педагогических работников о выполнении ими задач годового плана и программы группы;
- рассматривает отчет о результатах самообследования;
- принимает локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, правила внутреннего распорядка обучающихся.

5.5.4. Родительский комитет.

Выборы родителей (законных представителей) в Родительский комитет проводятся открытым голосованием на родительском собрании групп, по одному представителю от каждой группы. Родительский комитет подчиняется и подотчетен общему родительскому собранию.

Срок полномочий родительского комитета 1 год.

Родительский комитет избирается в количестве соответственно количеству групп. Избранные члены избирают председателя, секретаря.

Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствует 2/3 численного состава членов родительского комитета. Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя родительского комитета. Решения комитета являются рекомендательными для участников образовательного процесса.

Компетенция Родительского комитета учреждения:

- согласует локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников;
- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса, подготовки и проведения групповых и общеучрежденческих мероприятий;
- координирует деятельность групповых родительских комитетов;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- участвует в подготовке образовательного Учреждения к новому учебному году;
- совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию качественного питания воспитанников, их медицинского обслуживания;
- оказывает помощь администрации Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний, конференций, круглых столов и т.д.;
- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным к компетенции комитета, по поручению руководителя Учреждения;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности среди несовершеннолетних.

Коллегиальные органы управления вправе самостоятельно выступить от имени учреждения, действовать в интересах учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями, общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договора (соглашения), влекущее материальные обязательства учреждения.

ГЛАВА 6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Участники образовательных отношений – обучающиеся (воспитанники), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

6.2. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и педагогических работников.

6.3. Порядок приема, перевода и отчисления воспитанников в Учреждении определяется локальным актом Учреждения.

6.4. Воспитанники Учреждения имеют право на:

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-

педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

- обучение по индивидуальному плану в пределах осваиваемой образовательной программы;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- каникулы – плановые перерывы при получении образования в соответствии с календарным учебным графиком;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня;
- бесплатное пользование учебной базой Учреждения;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, творческой деятельности;
- иные академические права, предусмотренные Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

6.5. Педагогические работники МКДОУ имеют право:

- участвовать в работе педагогического совета Учреждения;
- право на участие в управлении Учреждения, в том числе коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;
- выбирать, разрабатывать и реализовать образовательные программы, в том числе учебные планы, методические материалы;
- на свободу выбора и использования форм, средств и методов обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, в соответствии с образовательными программами, утвержденными Учреждением, методов оценки знаний детей;
- на бесплатное пользование информационными ресурсами, доступ к информационно-телекоммуникационным сетям, учебным и методическим материалам;
- защищать свою профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию;
- повышать свою квалификацию, профессиональное мастерство по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- аттестовываться на соответствующую квалификационную категорию;
- участвовать в научно – экспериментальной работе Учреждения;
- распространять свой опыт, получивший научное обоснование, среди педагогических работников;

- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической деятельности в соответствии с действующим законодательством;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на сокращенную рабочую неделю в соответствии с действующим законодательством;
- на досрочное назначение трудовой пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста в соответствии с действующим законодательством;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации: предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.
- иные академические права и свободы, трудовые права, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, законодательными актами субъекта Российской Федерации, локальными нормативными актами.

6.6. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогические обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- проходить в установленном законодательном Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности по порядку, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- дать ребенку дошкольное образование в семье;
- знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- принимать участие в управлении Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;
- присутствовать при обследовании воспитанников психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

6.8. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

6.9. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются законом об образовании, иными федеральными законами, договором.

6.10. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных законом об образовании и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.11. Учреждение оказывает помощь родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

6.12. 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, обжалования решений о применении дисциплинарного взыскания в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в соответствии с действующим законодательством.

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

- направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

ГЛАВА 7. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Правовой режим имущества, учитываемого на балансе Учреждения - право оперативного управления. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления отделом по имуществу и земельным отношениям Администрации Красногорского района Алтайского края. Перечень особо ценного имущества и недвижимого имущества утверждается Учредителем и представляется в отдел по имуществу и земельным отношениям Администрации Красногорского района Алтайского края одновременно с новой редакцией Устава, поступившей на согласование.

7.2. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются: Имущество, учитываемое на балансе Учреждения, независимо от источников приобретения, находится в муниципальной собственности муниципального образования Красногорский район Алтайского края.

Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования и используются исключительно для достижения целей, ради которых учреждение создано.

7.3. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- 1) финансовое обеспечение в виде субсидий, осуществляемых из бюджета Администрации Красногорского района Алтайского края на выполнение муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в ка-

честве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем в рамках программ, утвержденных в установленном порядке;

2) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

3) доходы от выполнения работ, услуг, реализации продукции при осуществлении деятельности, разрешенной настоящим Уставом;

4) иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

7.4. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7.5. Имущество, созданное или приобретенное Учреждением в результате его деятельности, полученное в качестве дара, пожертвования от организаций, предприятий, граждан, поступает в оперативное управление Учреждением и отражается на его балансе. Учреждение самостоятельно распоряжается указанным имуществом для достижения целей, ради которых Учреждение создано с учетом ограничений, установленных законом и настоящим Уставом.

7.6. Учреждение не вправе самостоятельно отчуждать, совершать или иным способом 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 независимо от источников приобретения. Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

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

7.7. Учреждение может совершать крупные сделки только с согласия Учредителя.

Для целей настоящего Устава крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с 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, совершенная с нарушением указанного требования, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя,

если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии согласия Учредителя.

Заведующий Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением вышеуказанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.8. Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Администрации Красногорского района Алтайского края средствами через лицевые счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.9. Учреждение после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, вправе расходовать средства от приносящей доход деятельности на обеспечение своей деятельности в соответствии с генеральными разрешениями (разрешениями), оформленными главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Красногорского района Алтайского края в установленном порядке, и утвержденными сметами доходов и расходов от приносящей доход деятельности в пределах остатков средств на их лицевых счетах сверх сумм, предусмотренных бюджетом Красногорского района Алтайского края.

7.10. Сведения об имуществе, приобретенном Учреждением, должны предоставляться Учредителю и отделу по имуществу и земельным отношениям Администрации Красногорского района Алтайского края для внесения в реестр муниципального имущества.

7.11. Учреждение обязано:

- 1) эффективно использовать учитываемое на балансе имущество;
- 2) обеспечивать сохранность и использование указанного имущества строго по целевому назначению;
- 3) своевременно осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;
- 4) не допускать ухудшения состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с износом этого имущества в процессе эксплуатации.

ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. По вопросам, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения, Учреждением в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством принимаются локальные нормативные акты.

8.2. 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.

8.3. Локальные нормативные акты Учреждения рассматриваются уполномоченными органами управления Учреждения, в компетенцию которых входит рассмотрение соответствующих вопросов согласно настоящему Уставу, и утверждаются заведующим Учреждения.

8.4. При принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Управляющего совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, Профессионального союза работников Учреждения.

8.5. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного акта.

ГЛАВА 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и (или) дополнения в Устав утверждаются Учредителем и вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Учреждение может привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Привлечение Учреждением дополнительных средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансового обеспечения.

9.3. Порядок поступления средств определяется в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрации Красногорского района Алтайского края и локальными актами Учреждения.

9.4. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования Красногорского района Алтайского края.

9.5. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, передается собственнику соответствующего имущества. Учреждение реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством. При реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод детей в другие образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями).