

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального образования
«Сафоновский район»
Смоленской области
от 29.12.2011 № 1635

Устав
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 4 «Огонек»
г. Сафонов Смоленской области
(новая редакция)

г. Сафонов
2011

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является приведенной в соответствие с федеральным и областным законодательством новой редакцией Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 «Огонек» города Сафоново (далее именуемое Учреждение). Учреждение было создано постановлением Главы муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области от 20.12.1999г № 791 в соответствии с законодательством Российской Федерации как муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4.

1.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Сафоновский район» Смоленской области.

1.3. Учредителем Учреждения от имени муниципального образования «Сафоновский район» выступает Администрация муниципального образования Сафоновский район» Смоленской области (далее Учредитель).

Учреждение подведомственно комитету по образованию Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области, который исполняет функции Учредителя (далее – также Учредитель).

1.4. Организационно-правовая форма - муниципальное бюджетное учреждение;

тип - дошкольное образовательное учреждение

вид - детский сад.

1.5. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Огонек» г.Сафоново.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ д/с № 4.

1.6. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 215500, Россия, Смоленская область, город Сафоново, ул. Мира, д.3.

Фактический и почтовый адрес: 215500, Россия, Смоленская область, город Сафоново, ул. Мира, д.3.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Трудовым Кодексом Российской Федерации, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, договором между Учредителем и Учреждением, Учреждением

и родителями (законными представителями), настоящим Уставом и другими нормативными документами и локальными актами Учреждения.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом, целями и видами деятельности, определёнными настоящим Уставом, на основании муниципального задания, утвержденного Учредителем. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.9. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности в образовании.

1.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета.

1.11. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.12. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

1.13 Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

1.14. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

1.15. Отношения между Учреждением и Учредителем определяются действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области и настоящим Уставом. Отношения Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников регулируются законом Российской Федерации «Об образовании», настоящим Уставом, договором о взаимных правах и обязанностях.

1.16. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Сафоновский район»; по средствам федерального бюджета – в органах федерального казначейства.

Учреждение имеет обособленное имущество, переданное ей Учредителем, денежные средства, принадлежащие Учреждению на праве собственности,

печать установленного образца, штамп, бланки, вывеску установленного образца и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

1.17. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса с момента его государственной регистрации.

1.18. Учреждение осуществляет образовательную деятельность и приобретает права на льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.19. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность несет собственник муниципального имущества.

1.20. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основным видом деятельности Учреждения является предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования, которое включает: учебно-воспитательную, организационную, управленческую и финансово-хозяйственную функции.

2.2. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 1 года до 7 лет.

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

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- поднятие социально-экономического статуса и роли Учреждения в жизни микрорайона и внедрение новых организационно-педагогических форм и методов воспитания дошкольников в зависимости от педагогического потенциала семьи, здоровья ребенка, запросов родителей;
- признание воспитателя творческой личностью, отвечающей за конечный результат, качество своего труда.

2.5. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.6. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

2.7. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания детей в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании».

2.8. Для осуществления образовательного процесса Учреждение разрабатывает и утверждает годовой план работы.

2.9. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом психофизического развития и возможностей детей.

2.10. В группах общеразвивающей направленности осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

Программы и технологии допускаются к внедрению на основании решения Совета педагогов Учреждения.

2.11. Учреждение может осуществлять образовательную деятельность в виде оказания платных дополнительных образовательных услуг, не

предусмотренных основной общеобразовательной программой дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.12. Перечень платных дополнительных образовательных услуг является открытым. Учреждение вправе осуществлять платные образовательные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами.

2.13. Дополнительные платные услуги оказываются (на договорной основе) всем воспитанникам и родителям (законным представителям), пожелавшим ими воспользоваться.

Порядок предоставления Учреждением платных дополнительных образовательных услуг определяется локальным актом - Положением о дополнительных платных образовательных услугах.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.14. Учреждение может оказывать следующие дополнительные платные образовательные услуги:

- организация кружков по обучению: бальным танцам, игре на музыкальных инструментах, хоровому пению, хореографии, кройке и шитью, вязанию;
- создание секций, групп по обучению и укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика);
- организация кружков познавательного цикла;
- английский язык;

2.15. Доход от платных дополнительных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Порядок комплектования детьми в Учреждении определяется Учредителем. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом дошкольного образовательного учреждения; количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования. Предельная наполняемость групп детьми определена в действующем «Типовом положении о дошкольном образовательном учреждении», и действующими СанПиНами.

В Учреждении функционируют четыре группы.

Группы могут комплектоваться как по возрастному, так и по разновозрастному принципу.

В Учреждение принимаются дети в возрасте от года до семи лет.

Прием производится на основании следующих документов:

- медицинского заключения (медицинская карта У-26);
- заявления родителей (законных представителей);
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- копии свидетельства о рождении ребенка.

3.2. Прием в Учреждение детей, имеющих отклонение в развитии, и определение периода их пребывания в нем осуществляется на основании решения психолого-медико-педагогической комиссии.

Направление детей в логопункт осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

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

3.4. При приеме детей в Учреждение заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

Преимущественным правом приема в Учреждение пользуются дети:

- работающих одиноких родителей;
- многодетных семей;
- находящиеся под опекой;
- прокуроров;
- судей;
- сотрудников полиции;
- работников муниципальных образовательных учреждений;
- сотрудников уголовно-исполнительной системы.

3.5. Отчисление из Учреждения осуществляется при расторжении договора между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- по заявлению родителей (законных представителей);

- до выпуска ребенка в школу.

Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом руководителя, с соответствующей отметкой в «Книге учета движения детей».

За ребенком сохраняется место в случаях его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей), а также в летний период до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей) на основании заявления родителей (законных представителей).

3.6. Режим работы Учреждения установлен Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования Учреждения, и является следующим:

- рабочая неделя: пятидневная;
- выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные нерабочие дни;
- длительность работы Учреждения: 12 часов; с 7 до 19 часов.

3.7. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику.

3.8. Порядок посещения ребенка Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

3.9. Медицинское обслуживание детей обеспечивается специально закрепленным органами здравоохранения на договорной основе за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения. Работники Учреждения в обязательном порядке проходят медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

3.10. Учреждение обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание детей, необходимое для нормального роста и развития детей в соответствии с режимом функционирования (12 часов) и действующими санитарными правилами и нормами. Контроль за качеством питания, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал и администрацию МДОУ.

3.11. Продукты приобретаются в специализированных магазинах, других торгующих организациях при наличии разрешения служб санитарно – эпидемиологического надзора за их использованием в Учреждении.

3.12. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время образовательной деятельности, соответствующий основной общеобразовательной программе дошкольного образования и нормам СанПиНа.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, педагогические работники учреждения, родители (законные представители) воспитанников.

4.2. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками. Отношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

- При приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс.

Права и обязанности участников образовательного процесса.

4.4. Права воспитанников:

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

Ребенку гарантируется:

- уважение его человеческого достоинства;
- защита от применения методов физического и психического насилия;
- условия воспитания и образования, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- удовлетворение потребности в эмоционально - личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;

- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии, при наличии условий в Учреждении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе, и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.5. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- принимать участие в работе Совета педагогов Учреждения с правом совещательного голоса;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми, в установленном законом порядке 1 раз в год;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.6. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы интеллектуального, физического, духовно-нравственного развития ребенка;
- соблюдать Устав Учреждения и выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- своевременно вносить плату за содержание воспитанника в Учреждении;
- своевременно ставить в известность Учреждение о возможности отсутствия или болезни воспитанника.

Другие права и обязанности родителей /законных представителей/ воспитанников Учреждения закрепляются в заключенном между ними и Учреждением договоре, который не может противоречить действующему законодательству Российской Федерации, Типовому положению о дошкольном образовательном учреждении и настоящему Уставу.

4.7. Педагог Учреждения имеет право:

- участвовать в Совете педагогов;
- выбирать (рекомендованные Министерством образования), разрабатывать (утвержденные советом педагогов) и применять образовательные

программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- проходить аттестацию;
- участвовать в научно – экспериментальной работе;
- распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- получать социальные льготы гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, устанавливаемые администрацией Учреждения, Учредителем;
- работать по сокращенной (не более 36 часов) рабочей неделе, получать пенсию за выслугу лет, длительный до одного года отпуск через каждые 10 лет непрерывной работы;
- государственное страхование в установленном законом Российской Федерации порядке.

4.8. Педагог Учреждения обязан:

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего распорядка Учреждения;
- сохранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- проходить периодически бесплатное медицинское обследование за счет средств Учредителя;
- своевременно информировать руководство о неполадках, имеющихся в группе и на игровых площадках, с целью предотвращения детского травматизма;
- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня.

4.9. Педагогические работники Учреждения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса в установленном законом порядке.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законом Российской Федерации «Об образовании», типовым положением о

дошкольном образовательном учреждении, нормативными актами, действующими на территории Смоленской области и муниципальным образованием «Сафоновский район» Смоленской области, настоящим Уставом, локальными актами на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2. В управлении Учреждением принимает участие Учредитель.

5.3. К компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава, изменений (дополнений) к нему, новой редакции Устава;
- контроль над исполнением Учреждением законодательства Российской Федерации и Смоленской области, нормативно-правовых актов органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области, а также приказов и распоряжений Учредителя;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- осуществление контроля за соблюдением Учреждением федеральных государственных требований к реализации основной общеобразовательной программы Учреждения;
- содействие в решении вопросов по повышению квалификации и аттестации педагогических кадров;
- решение вопросов с комитетом управления муниципальным имуществом о передаче в оперативное управление Учреждения имущества для осуществления им уставной деятельности;
- решение вопросов о выделении из бюджета муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области средств для обеспечения уставной деятельности Учреждения, в том числе на финансирование развития материально-технической базы Учреждения, проведения капитального ремонта, создания условий для охраны труда, охраны жизни и здоровья детей;
- участие в деятельности органов управления Учреждения в пределах своей компетенции;
- назначение заведующего Учреждения;
- планирование, организация, координация и контроль над осуществлением деятельности Учреждения, в том числе в части соблюдения прав и законных интересов детей, родителей (законных представителей), работников Учреждения;
- утверждение муниципального задания для Учреждения;
- доведение лимитов бюджетных обязательств до Учреждения;
- утверждение сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности Учреждения;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности;
- согласование штатного расписания, тарификации Учреждения;

- контроль за привлечением Учреждением внебюджетных средств, в том числе при предоставлении дополнительных образовательных услуг и (или) иных платных услуг;
- согласование годового плана Учреждения;
- организация и проведение аттестации педагогических и руководящих работников Учреждения в рамках полномочий;
- контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил, правил пожарной безопасности в Учреждении;
- контроль за целевым использованием Учреждением муниципальной собственности, закрепленной за ним на праве оперативного управления;
- проведение инспекционных проверок;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, решениями органов государственной власти и местного самоуправления муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области и настоящим Уставом.

5.4. Компетенция Учреждения:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;
 - организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
 - разработка и утверждение годовых планов, рабочих программ;
 - установление организационной структуры деятельности Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
 - разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов;
 - формирование контингента детей;
 - самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом и программным обеспечением Учреждения;
 - создание в Учреждении необходимых условий работы в целях охраны и укрепления психофизического здоровья детей и работников Учреждения;
 - установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
 - привлечение спонсоров;
 - осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения.
- создание в образовательном учреждении необходимых условий для работы как подразделений организации общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательного

учреждения;

- образовательное учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения во время образовательного процесса.

5.5. Органами самоуправления являются: Совет педагогов, общее собрание коллектива.

5.6. Вмешательство в деятельность Учреждения политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.

5.7. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый Учредителем на основе трудового договора, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией и настоящим Уставом, прошедший соответствующую аттестацию.

5.8. Заведующий Учреждением:

- несет ответственность перед Учредителем за деятельность Учреждения в пределах своих функциональных обязанностей;

- издаёт приказы, распоряжения по Учреждению и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками Учреждения;

- представляет Учреждение в государственных, кооперативных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях, действует от имени Учреждения без доверенности;

- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах полномочий;

- открывает счета в органах Федерального казначейства и в Финансовом управлении муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области; выдает доверенности;

- осуществляет подбор, прием на работу, расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала; увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников Учреждения в соответствии с законодательством о труде;

- составляет и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах выделенного фонда заработной платы;

- имеет право на обработку персональных данных участников образовательного процесса (сотрудники, родители, дети) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- организует аттестацию педагогических работников Учреждения с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

- заключает от имени Учреждения договоры, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

- формирует контингент воспитанников Учреждения;

- создает условия для реализации образовательных программ;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;
- представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности Учреждения;
- устанавливает ставки заработной платы в соответствии с действующей системой оплаты труда и решением аттестационной комиссии, надбавки, доплаты в пределах имеющихся средств;
- утверждает график работ и расписание организованной образовательной деятельности;
- осуществляет контроль со своим заместителями за деятельностью педагогов, воспитателей и обслуживающим персоналом, в том числе путем посещения всех видов воспитательных мероприятий;
- осуществляет организацию дополнительных услуг, в том числе платных, направленных на улучшение ухода, присмотра, оздоровления, воспитания и обучения детей;
- несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему детей во время воспитательно-образовательного процесса, а также при проведении мероприятий на воздухе;
- является государственным опекуном детей - сирот и детей, оставленных без попечения родителей, защищает их законные права и интересы;
- является председателем Совета педагогов;

5.9. Общее собрание коллектива Учреждения – это орган самоуправления работников Учреждения.

Общее собрание коллектива Учреждения:

- определяет направление экономической деятельности Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, Устав Учреждения;
- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения;
- представляет работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами.

Порядок деятельности общего собрания коллектива Учреждения регламентируется положением об общем собрании коллектива, утвержденном решением общего собрания коллектива.

5.10. Общее собрание коллектива Учреждения собирается не реже одного раза в год.

5.11. В состав общего собрания могут входить с правом решающего голоса работники Учреждения, совещательного голоса - родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

5.12. Управление педагогической деятельностью осуществляет Совет педагогов Учреждения;

Совет педагогов состоит из всех педагогов Учреждения, медицинских работников.

5.13. Совет педагогов Учреждения - это орган самоуправления педагогических и руководящих работников Учреждения, созданный в целях развития и совершенствования образовательного процесса в Учреждения.

Совет педагогов:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания воспитания и образования;
- обсуждает и принимает план работы Учреждения на новый учебный год;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг;
- заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации образовательных программ;
- обсуждает и принимает характеристики педагогов, представляемых к награждению и аттестации.

5.14. Заседание Совета педагогов правомочно, если на нем присутствует не менее половины его состава.

Решение Совета педагогов считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих.

Решение, принятое в пределах компетенции Совета педагогов и не противоречащее законодательству, является обязательным.

Порядок деятельности совета педагогов Учреждения регламентируется положением о Совете педагогов.

5.15. В целях оказания всесторонней интеллектуальной, информационной, организационной, финансовой и материальной поддержки Учреждению и участникам образовательно-воспитательного процесса может создаваться на добровольной основе Попечительский совет, деятельность которого регулируется Положением о Попечительском совете Учреждения.

5.16. В состав Попечительского совета могут входить представители органов власти и управления, общественных, благотворительных организаций,

фондов, предприятий различных форм собственности, участники образовательно-воспитательного процесса и иные лица, внесшие (вносящие) значительный вклад (интеллектуальный или материальный) в совершенствование образовательно-воспитательного процесса в развитие Учреждения.

5.17. Осуществление Попечительским советом своих функций происходит на безвозмездной основе.

5.18. Органом общественного самоуправления является Родительский комитет. В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) воспитанников Учреждения, разделяющие уставные цели деятельности Учреждения и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

5.19. Членство в Родительском комитете Учреждения является добровольным.

5.20. Деятельность Родительского комитета регулируется Положением о Родительском комитете Учреждения.

5.21. Компетенция Родительского комитета:

- обращаться с рекомендациями к заведующему и Совету педагогов Учреждения по корректировке образовательных программ и применению методик развития, воспитания и обучения дошкольников;

- обращаться к заведующему Учреждения с просьбой о введении платных дополнительных образовательных услуг;

- содействовать в досудебном разрешении возникших конфликтов родителей (законных представителей) с педагогическими работниками и заведующим Учреждения с позиций взаимного уважения и признания прав обеих сторон конфликта;

- выступать посредником между воспитанниками, воспитателями, родителями и администрацией Учреждения в конфликтных ситуациях;

- участвовать в обсуждении локальных актов Учреждения, касающихся прав и обязанностей воспитанников, обращается к заведующему Учреждения с предложением о внесении изменений (дополнений) в Устав и локальные акты Учреждения.

6. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Все имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Учреждение вправе владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области, настоящим Уставом.

Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Учреждение не вправе совершать крупные сделки без предварительного согласия Учредителя.

Учреждение вправе, с согласия Учредителя, сдавать в аренду имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления. Основания и порядок передачи в аренду имущества, закрепленного за Учреждением, определяются правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области.

Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть передано в аренду только в пределах, не лишающих Учреждение возможности осуществлять виды деятельности, определенные настоящим Уставом, и соблюдать обязательные требования по осуществлению данной деятельности.

Доходы от сдачи в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, отражаются на лицевых счетах Учреждения, открытых в Финансовом управлении муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области. Указанные средства расходуются в соответствии со сметой по внебюджетной деятельности, утвержденной распорядителем бюджетных средств Учреждения.

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

- денежные средства, выделяемые Учреждению целевым назначением из бюджета муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области;

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного

управления;

- доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции, при осуществлении приносящей доходы деятельности, разрешенной настоящим Уставом;

- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

6.3. Учредитель закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество и передает его по акту приема-передачи.

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности учреждения, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области, указаниями Учредителя;

- обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества; данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- производить текущие ремонты имущества.

Имущество, подаренное Учреждению третьими лицами, является собственностью муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области. В случаях дарения имущества, Учреждение обязано в течение 10 календарных дней с момента совершения такого дарения обратиться к Учредителю с предложением о закреплении данного имущества за Учреждением на праве оперативного управления и представить документы, необходимые для внесения изменений в договор о закреплении за Учреждением имущества на праве оперативного управления, а также для внесения сведений о данном имуществе в реестр объектов муниципальной собственности муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области.

Списание имущества осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области.

Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из

состава имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, на основании постановления Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области, сводного акта на списание имущества и документов, подтверждающих списание и ликвидацию имущества. Вновь приобретенное Учреждением имущество включается в состав имущества, закрепленного в оперативное управление.

6.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих средств имущество используются Учреждением только на цели, определенные настоящим Уставом.

Имущество, приобретенное за счет доходов от деятельности, приносящей доход, является собственностью муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области и может быть изъято Учредителем только при реорганизации или ликвидации Учреждения.

Учреждение обязано представлять Учредителю сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счет доходов, полученных от приносящей доходы деятельности, для включения сведений в реестр объектов муниципальной собственности муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области и внесения изменений в договор о закреплении за Учреждением имущества на праве оперативного управления. Сведения и документы должны быть представлены в течение 10 календарных дней с момента такого приобретения.

Доходы и имущество, полученные от приносящей доходы деятельности, учитываются на отдельном балансе Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области.

6.6. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято Учредителем как полностью, так и частично в следующих случаях:

- при принятии Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области, председателя Комитетом по образованию и настоящим Уставом.

Учредитель также вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо

используемое не по назначению имущество Учреждения и распорядиться им по своему усмотрению.

Иное изъятие и (или) отчуждение имущества производится по представлению Учредителя или с его согласия.

6.7. Учреждение самостоятельно несет ответственность по своим обязательствам денежными средствами, находящимися в его распоряжении. При недостаточности у Учреждения денежных средств субсидиарную ответственность по его обязательствам несет муниципальное образование «Сафоновский район» Смоленской области в лице Учредителя.

7. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Финансовое обеспечение муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется с учетом 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.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение такого имущества не осуществляется.

7.2. Порядок формирования муниципального задания для Учреждения и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

7.3. Учреждение составляет план финансово-хозяйственной деятельности.

7.4. Учет операций со средствами, полученными Учреждением в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области, а также средствами, полученными Учреждением от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, осуществляется на лицевых счетах, открытых Учреждением в Финансовом управлении

Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области, в установленном им порядке.

7.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области» и в органах федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

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

7.7. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

7.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

7.9. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

7.10. Учреждение устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) в соответствии с действующей системой оплаты труда и на основании решения аттестационной комиссии. Определяет виды и размеры надбавок, доплат в пределах выделяемых средств, а также штатного расписания.

7.11. Педагогическим работникам Учреждения, в том числе руководящим работникам, в целях содействия обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация. Сумма выплаченной денежной компенсации налогообложению не подлежит.

7.12. Учреждение выдает заработную плату в установленные законодательством сроки: 2 раза в месяц.

8. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Для обеспечения своей уставной деятельности Учреждение издает локальные акты (приказы, распоряжения и другие локальные акты).

8.2. По мере необходимости Учреждение самостоятельно может издавать новые локальные акты, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу, отменять действующие.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ) В УСТАВ

Изменения (дополнения) к Уставу, новая редакция Устава принимаются общим собранием трудового коллектива Учреждения, согласовываются с Комитетом по образованию и утверждаются Учредителем. Внесенные в Устав изменения (дополнения), новая редакция Устава регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с Положением о порядке создания, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных учреждений Сафоновского района Смоленской области, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области от 31.12.2010 № 1622.