

Копия изготовлена с устава юридического лица
ОГРН 50480006074, представленного
при внесении в ЕГРЮЛ записи от
24.07.2011 за ОГРН 50480006074

Принят
общим собранием трудового коллектива

Протокол № 4 от 12.05 2011 г.

С.В. Софкина



Утвержден
постановлением администрации
Лебедянского муниципального района
Липецкой области

№ _____ от _____ 2011 г.

Н.Ф.Куликова



Устав
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного
учреждения детского сада «Ёлочка» села Троекурово
Лебедянского муниципального района Липецкой области

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ёлочка» села Троекурово Лебедянского муниципального района Липецкой области, в дальнейшем именуемое Учреждение, в целях обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ёлочка» села Троекурово Лебедянского муниципального района Липецкой области.

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ д/с «Ёлочка» с. Троекурово (далее – Учреждение).

1.4. Юридический адрес Учреждения: 399 626, с. Троекурово Лебедянского района Липецкой области, ул. Садовая, д. 8.

Фактический адрес Учреждения: 399 626, с. Троекурово Лебедянского района Липецкой области, ул. Садовая, д. 8.

1.5. Статус учреждения

Тип Учреждения - дошкольное образовательное учреждение.

Вид Учреждения – детский сад (реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности).

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, в том числе Законом РФ "Об образовании", Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении в Российской Федерации, иными законодательными актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Липецкой области и Лебедянского муниципального района, решениями органов управления образованием всех уровней, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование "Лебедянский муниципальный район Липецкой области Российской Федерации" в лице администрации Лебедянского муниципального района, расположенной по адресу: 399613, Липецкая область, г. Лебедянь, ул. Мира, д. 14. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются настоящим уставом.

1.8. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение.

1.9. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет в ОФК по Лебедянскому муниципальному району (отдел финансов администрации Лебедянского муниципального района), печать установленного образца, штамп со своим наименованием. Учреждение

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

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

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

1.12. Лицензирование Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством РФ об образовании.

1.13. Как некоммерческая организация Учреждение является бюджетным.

2. Организация деятельности Учреждения.

2.1. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности. Образование в Учреждении носит светский характер.

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

2.3. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

2.4. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают медицинские работники, состоящие в штате Учреждения. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

2.5. Работники Учреждения обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя.

2.6. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.

2.6.1. В Учреждении установлено 3-х разовое питание детей.

2.6.2. Учреждение обеспечивает воспитанникам гарантированное сбалансированное питание с учетом их возраста и времени пребывания в Учреждении в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным Учреждением и согласованным с учредителем, по нормам, рекомендуемым СанПиН 2.4.1.2660-10. «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы».

2.6.3. Контроль качества питания, разнообразия блюд, витаминизация блюд, закладка продуктов питания, соблюдение правил кулинарной обработки, соблюдение норм выхода блюд, контроль вкусовых качеств пищи, санитарное состояние пищеблока, правильность хранения, соблюдение сроков реализации продуктов возлагаются на медицинский персонал.

2.7. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата) за содержание ребенка в Учреждении устанавливается Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

- за невыполнение функций, определенных настоящим уставом;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- за качество реализуемых образовательных программ;
- за соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- за жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ.

3.1. Целями образовательного процесса Учреждения являются формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей.

Цели образовательного процесса направлены на реализацию основных задач, стоящих перед Учреждением, а именно:

- охрану 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.

3.2. 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 ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

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

3.3.1. Учреждение предоставляет дополнительные бесплатные образовательные услуги по программам дополнительного образования художественно-эстетической направленности.

4. Основные характеристики организации образовательного процесса.

4.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

4.2. Правила приема воспитанников.

4.2.1. Правила приема воспитанников в Учреждение определяются учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. 2. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении при наличии необходимых условий для воспитания и обучения детей соответствующего возраста.

4.2.3. Прием детей осуществляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение;

- медицинской карты ребенка, оформленной детской поликлиникой по месту жительства ребенка, заверенной печатью медицинского учреждения, медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, не препятствующем посещению Учреждения;

- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

4.2.4. При приеме ребенка в Учреждение последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.2.5. Зачисление воспитанников в Учреждение оформляется приказом

заведующего.

4.2.6. При приеме ребенка между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении, который не может ограничивать установленные законом права сторон (далее — родительский договор).

4.2.7. Право на внеочередной и первоочередной прием ребенка в Учреждение устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.8. Администрация Учреждения может отказать гражданам в приеме их детей в случае:

- отсутствия свободных мест в соответствующих группах с учетом их предельной наполняемости;
- непредоставления документов, указанных в п.4.2.3.

4.3. Комплектование Учреждения.

4.3.1. Основной структурной единицей дошкольного образовательного учреждения является группа детей дошкольного возраста.

4.3.2. В учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности.

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.

4.3.3. Воспитанники комплектуются в группы по одновозрастному и разновозрастному принципу, предельная наполняемость групп определяется Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении санитарными нормами, условиями образовательного процесса.

4.4. Продолжительность обучения и воспитания детей в каждой возрастной группе – один учебный год.

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

4.6. Порядок и основания отчисления воспитанников.

4.6.1. Воспитанники могут быть отчислены из Учреждения:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по достижении возраста воспитанника 7 лет;
- по медицинским показаниям, препятствующим посещению воспитанником Учреждения;
- за невыполнение родителями (законными представителями) воспитанника условий родительского договора.

4.6.2. Отчисление воспитанников из Учреждения производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) или предварительного (за 1 месяц) уведомления родителей (законных представителей). Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется путем расторжения родительского договора и издания соответствующего приказа.

4.7. Система оценок аттестации, формы и порядок ее проведения.

4.7.1. Итоговые результаты освоения детьми основной общеобразовательной программы дошкольного образования (далее Программы) формируются в виде описания интегративных качеств ребенка, которые ребенок может приобрести в результате освоения Программы.

4.7.2. Оценка итоговых и промежуточных результатов освоения Программы осуществляется с помощью системы мониторинговых исследований. Периодичность мониторинга устанавливается Учреждением самостоятельно и должна обеспечивать возможность оценки динамики достижений детей.

4.8. Режим занятий воспитанников.

4.8.1. Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность деятельности воспитанников, исходя из условий Учреждения, содержания образовательной программы. Деятельность регламентируется расписанием занятий согласно учебному плану, разрабатываемому на каждый учебный год.

4.8.2. Расписание занятий в группах рассматривается и утверждается на педагогическом совете. Время занятий может изменяться в соответствии со временем года и особенностями работы Учреждения.

4.8.3. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет: в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 мин., в средней группе (дети пятого года жизни) - 4 часа, в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут, в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.

4.8.4. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

4.8.5. Непосредственно образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2 - 3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят

физкультминутку.

4.8.6. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) проводят:

- для детей 4-го года жизни - не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;
- для детей 5-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 6-го года жизни - не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для детей 7-го года жизни - не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

4.8.7. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности.

4.9. Режим посещения воспитанниками Учреждения соответствует режиму работы Учреждения – шестидневная рабочая неделя, с 7 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, (в предпраздничные дни с 7 часов 30 минут до 16 часов 30 минут), выходные - воскресенье, праздничные дни.

4.10. Наличие платных образовательных услуг и порядок их предоставления.

4.10.1. 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 в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем. Оказание платных образовательных услуг осуществляется на договорной основе.

4.10.2. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем уставе.

4.10.3. Доход от платных образовательных услуг Учреждения используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

4.10.4. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются учредителем в его бюджет.

4.10.5. Перечень платных образовательных услуг и порядок их предоставления регламентируется Положением о предоставлении платных образовательных услуг в МБДОУ д/с «Ёлочка» с. Троекурово.

5. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения.

5.1. Использование имущества, закрепленного за Учреждением.

5.1.1. За Учреждением в целях обеспечения предусмотренной уставом образовательной деятельности учредитель закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника).

5.1.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование "Лебедянский муниципальный район Липецкой области Российской Федерации".

5.1.3. Земельный участок предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.1.4. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности.

5.1.5. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

5.1.6. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим уставом.

5.1.9. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним учредителем, используются им в соответствии с настоящим уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.1.10. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

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

5.2. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения.

5.2.1. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения осуществляется с учетом региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности. Органами местного

самоуправления могут быть установлены нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности муниципальных образовательных учреждений за счет средств местных бюджетов.

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

5.2.3. Учреждение вправе использовать дополнительные привлеченные финансовые средства на функционирование и развитие учреждения, осуществление образовательного процесса, в том числе на приобретение предметов хозяйственного пользования, обустройство интерьера, проведение ремонтных работ, организацию досуга и отдыха детей, различные виды доплат работникам учреждения и другие нужды.

5.2.4. Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств учредителя.

5.2.5. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере образования.

5.2.6. Муниципальные задания для Учреждения формирует и утверждает Учредитель.

5.2.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

5.2.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Лебедянского муниципального района.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания 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.

5.2.10. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается, органами

местного самоуправления, в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

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

5.2.12. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

5.2.13. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов общеобразовательного учреждения являются:

- имущество и средства, переданные Учредителем или уполномоченным им органом;
- средства, полученные от родителей (законных представителей), за содержание детей в Учреждении;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы, полученные от разрешенной Учреждению приносящей доход деятельности;
- другие, не запрещенные законом поступления.

5.3. Осуществление приносящей доходы деятельности.

5.3.1. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.4. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

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

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

5.6. Сделка, влекущая за собой конфликт интересов заинтересованных

лиц и Учреждения, должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

5.7. Учреждению запрещено совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

5.9. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждению.

5.10. Доходы Учреждения, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов, отражаются в доходах соответствующего бюджета и в бюджетном плане счетов Учреждения. Учреждение при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

5.11. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным этим Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

5.12. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- а) эффективно использовать имущество;
- б) обеспечивать сохранность имущества и использование его строго в соответствии с целями создания Учреждения;
- в) не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- г) осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения имущества;
- д) начислять износ на основные фонды.

6. Отношения между Учредителем и Учреждением.

6.1. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются настоящим уставом и действующим законодательством РФ.

6.2. К полномочиям Учредителя относятся:

- организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий.

6.2.1. Учредитель обязан:

- передать Учреждению в оперативное управление объекты собственности (здание (помещение) с необходимым оборудованием, земельный участок и другое имущество, необходимое для ведения образовательной деятельности) на основании акта приема – передачи;
- финансировать Учреждение с учетом государственных и местных нормативов в соответствии с действующим законодательством РФ;
- принимать на себя расходы на содержание основных фондов, используемых непосредственно на образовательные цели; на текущий и капитальный ремонт Учреждения;
- оплачивать затраты на проведение экспертизы Учреждения на получение лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- оплачивать ежегодное медицинское обследование работников Учреждения по договору с органом здравоохранения;
- другие обязанности, в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2.2. Учредитель имеет право:

- контролировать Учреждение по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленного за ним имущества;
- участвовать в управлении деятельностью Учреждения (участвовать в заседании Управляющего совета, совета педагогов, общего собрания через своих представителей и т.п.)
- получать полную информацию о деятельности Учреждения (организационной, финансово-хозяйственной, образовательной и т.д.), в том числе знакомиться с материалами бухгалтерского учета, отчетности;
- изменять режим работы Учреждения, исходя из местных условий, социального заказа населения;
- устанавливать порядок приема детей в Учреждение в случаях, не урегулированных законом;
- утверждать Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- получать ежегодный отчет от Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- назначать и увольнять руководителя Учреждения;
- утверждать перечень дополнительных образовательных услуг, оказываемых Учреждением на платной основе, цены и тарифы на

- дополнительные платные образовательные услуги, сметы доходов и расходов по средствам, полученным от приносящей доход деятельности;
- определять язык, на котором ведутся обучение и воспитание в Учреждении;
 - определять правила приема граждан в Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (родительскую плату) за содержание ребенка в Учреждении;
 - а также иные права, предоставленные учредителю действующим законодательством РФ.

6.3. К компетенции Учреждения относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах выделенных Учредителем финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- установление (структуры управления деятельностью Учреждения), штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- разработка и принятие устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- самостоятельное формирование контингента воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено действующим законодательством;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим уставом и лицензией;
- осуществление текущего контроля освоения воспитанниками основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;
- координация в Учреждении деятельности общественных организаций

(объединений), не запрещенной законом;

- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет.

6.4. Учреждение обязано вести статистический и бухгалтерский учет в установленном законом порядке.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания Учреждения;
- о структуре Учреждения;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- об образовательных стандартах;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Учреждения;

3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

5) информацию об оказываемых Учреждением муниципальных услугах в порядке и объеме, определяемом нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Порядок и сроки размещения указанных отчетов и сообщений определяются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Учреждение обязано ежегодно размещать в сети Интернет или предоставлять средствам массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган.

6.5. В целях развития и совершенствования образования Учреждение вправе:

- участвовать в международных, региональных, городских, районных и других конкурсах на получение грантов в областях образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а также распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными фондами, проводящими конкурсы;
- разрабатывать собственную концепцию, содержащую философское, педагогическое, культурологическое обоснование содержания образования, самостоятельно определять педагогические технологии, методики, формы и способы образовательного процесса;
- в случаях и порядке, установленных законодательством, приобретать исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности;
- использовать авторские и авторизованные учебные программы, прошедшие экспертизу, а также программы регионального образовательного стандарта.

7. Порядок управления Учреждением.

7.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и самоуправления.

7.2. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий.

Прием на работу заведующего осуществляется в порядке, определяемом настоящим уставом, и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2.1. Руководителю Учреждения совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

Должностные обязанности руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству.

7.2.2. Компетенция Заведующего Учреждением.

Заведующий Учреждением:

- обеспечивает системную образовательную (воспитательно-образовательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения, реализацию федеральных государственных требований;
- формирует контингенты воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся воспитанников и работников образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в

Учреждении;

- обеспечивает объективность оценки качества образования воспитанников в Учреждении;

- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- в пределах своих полномочий распоряжается финансовыми средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;

- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения в пределах установленных лимитов;

- решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом образовательного учреждения;

- осуществляет подбор и расстановку кадров;

- создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;

- обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, иными локальными правовыми актами;

- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в образовательном учреждении;

- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в образовательном учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

- утверждает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;

- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Учреждения;

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;

- представляет Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях без доверенности;
- содействует деятельности педагогических, организаций и методических объединений, общественных организаций;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- выдает доверенности;
- обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения в целом;
- участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Учредителем, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Учреждения;
- созывает в установленном порядке совещания с целью координации деятельности в Учреждении;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
- решает другие вопросы текущей деятельности Учреждения, отнесенные к компетенции Учреждения.

7.2.3. Руководитель Учреждения несет ответственность перед воспитанниками, их родителями (законными представителями), обществом и учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим уставом.

7.2.4. Во время отсутствия заведующего руководство Учреждением осуществляется заместителем заведующего.

7.3. Структура, порядок формирования органов управления Учреждения, их компетенция и порядок организации деятельности.

7.3.1. Формами самоуправления Учреждения являются Совет Учреждения, попечительский совет, общее собрание трудового коллектива, педагогический совет.

7.3.2. Общее руководство Учреждением осуществляет Совет Учреждения, деятельность которого регламентируется Положением о Совете МБДОУ д/с «Ёлочка» с. Троекурово.

7.3.2.1. Порядок выборов Совета Учреждения.

Совет Учреждения избирается на 1 учебный год. В состав Совета Учреждения входят:

- а) родители (законные представители) воспитанников;
- б) работники Учреждения, из которых не менее 2/3 должны являться педагогическими работниками;
- г) представители учредителя.

Ограничения при выборе в члены совета Учреждения:

а) не могут быть избраны в члены совета Учреждения в качестве представителей родителей (законных представителей) воспитанников работники, дети которых посещают Учреждение;

б) заведующий Учреждением может быть членом совета Учреждения по должности от работников.

Совет Учреждения возглавляет председатель, который избирается членами совета Учреждения из их числа простым большинством голосов. Заведующий Учреждением не может быть избран председателем совета Учреждения.

7.3.2.2. Состав Совета Учреждения утверждается приказом руководителя Учреждения.

7.3.2.3. Компетенция Совета Учреждения:

- утверждает программу развития Учреждения;

- выступает перед Учредителем с инициативой изменения режима работы учреждения, в том числе продолжительности рабочей недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания работы;

- рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;

- участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад Учреждения (публичный доклад подписывается совместно председателем совета и руководителем Учреждения);

- осуществляет контроль за здоровьем и безопасными условиями воспитания и обучения;

- заслушивает отчет заведующего по итогам финансового и учебного года;

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- согласовывает сдачу в аренду Учреждением закрепленных за ним объектов собственности;

- рассматривает иные вопросы.

Совет Учреждения может также при наличии оснований ходатайствовать перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.

Ежегодно Совет должен представлять Учредителю и общественности информацию (доклад) о состоянии дел в Учреждении.

Совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугодия, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном Учреждении Совета на определенный срок.

Руководитель Учреждения имеет право приостанавливать решения Совета в случае, если они противоречат действующему законодательству.

В случае возникновения конфликта между Советом и руководителем Учреждения, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

7.3.3. Попечительский совет Учреждения представляет интересы родителей воспитанников Учреждения и избирается на общем собрании родителей (законных представителей) сроком на один учебный год.

7.3.3.1. Попечительский совет Учреждения действует на основании Положения о попечительском совете МБДОУ д/с «Ёлочка» с. Троекурово.

7.3.3.2. Порядок избрания членов попечительского совета: члены попечительского совета избираются из числа родителей (законных представителей) воспитанников, представителей органов местного самоуправления, а также иных граждан и представителей юридических лиц, сотрудничающих с Учреждением и заинтересованных в его развитии на общем собрании родителей (законных представителей).

7.3.3.3. Состав попечительского совета Учреждения утверждается приказом руководителя Учреждения.

7.3.3.4. Компетенция попечительского совета:

- 1) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- 2) содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- 3) содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Учреждения;
- 4) содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- 5) определяет направления, формы, размер и порядок использования внебюджетных средств, в том числе на оказание помощи воспитанников из малообеспеченных семей и сиротам, на поддержку и стимулирование одаренных детей;
- 6) контролирует целевое использование внебюджетных средств администрацией Учреждения;
- 7) рассматривает другие вопросы.

7.3.4. Трудовой коллектив Учреждения представляют все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием членов трудового коллектива Учреждения (далее - общее собрание), деятельность которого регламентируется Положением об Общем собрании трудового коллектива МБДОУ д/с «Ёлочка» с. Троекурово.

7.3.4.1. Компетенция общего собрания:

- обсуждает и заключает Коллективный договор;
- обсуждает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка, Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему, другие локальные нормативно-правовые акты Учреждения;

- обсуждает поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимает решения о вынесении общественного порицания в случае виновности;

- выдвигает кандидатов в состав совета Учреждения от трудового коллектива;

- участвует в разработке критериев качества и результативности труда работников для распределения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников Учреждения;

- рассматривает другие вопросы.

7.3.4.2. Педагогический совет Учреждения действует в целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации воспитательно-образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении. Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете МБДОУ д/с «Ёлочка» с. Троекурово.

7.3.4.3. Членами педагогического совета являются все педагоги и медицинские работники Учреждения, включая совместителей.

7.3.4.4. Компетенция педагогического совета:

– разрабатывает и принимает образовательную программу Учреждения;

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;

– рассматривает вопросы внедрения и обобщения новых методик и технологий, передового педагогического опыта;

– обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;

– утверждает план работы Учреждения на учебный год;

– представляет педагогических работников к различным видам поощрений, утверждает характеристики работников, представляемых к наградам;

– заслушивает творческие и другие отчеты педагогов;

– обсуждает различные вопросы психолого-педагогической теории и практики;

– заслушивает администрацию Учреждения по анализу воспитательно-образовательной работы в Учреждении;

- рассматривает вопросы переподготовки кадров и повышения квалификации отдельных работников;

- выдвигает кандидатов в состав совета Учреждения от педагогического коллектива;

- решает иные вопросы, возникшие в ходе педагогической деятельности.

7.3.5. В качестве общественных организаций в Учреждении действуют групповые родительские комитеты, которые содействуют объединению усилий

семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей, оказывают помощь в определении и защите социально незащищенных обучающихся.

7.3.5.1. Родительские комитеты в группах избираются на групповых родительских собраниях, их деятельность регламентируется Положением о родительском комитете группы МБДОУ д/с «Ёлочка» с. Троекурово.

7.3.5.2. Родительский комитет Учреждения избирается сроком на один учебный год из представителей родительских комитетов групп.

7.3.5.3. Деятельность родительского комитета Учреждения регламентируется Положением о родительском комитете МБДОУ д/с «Ёлочка» с. Троекурово.

7.3.5.4. Компетенция Родительский комитет Учреждения:

- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в т.ч. платных;

- содействует организации совместных мероприятий в Учреждении: родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей),

- помогает Учреждению в работе с воспитанниками из неблагополучных семей;

- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников;

- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;

- оказывает помощь в привлечении внебюджетных и спонсорских средств, шефской помощи заинтересованных организаций для финансовой поддержки Учреждения;

- утверждает представленные групповыми родительскими комитетами списки социально незащищенных детей, нуждающихся в материальной помощи;

- вносит предложения попечительскому совету Учреждения о выделении внебюджетных средств на помощь детям-сиротам, оставшимся без попечения родителей, детям из социально незащищенных семей.

8. Порядок комплектования работников Учреждения и условия оплаты их труда.

8.1. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

8.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический

стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

8.3. На должности заместителей заведующего Учреждением принимаются лица, имеющие педагогическое образование, опыт административной и воспитательной работы, высокие нравственные качества.

8.4. Для поступления на работу в Учреждение граждане обязаны представить документы в соответствии с требованиями трудового законодательства.

8.5. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника под расписку со следующими документами: уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности и пожарной безопасности, другими документами, регулирующими деятельность Учреждения.

8.6. Учреждение является работодателем для персонала Учреждения. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации о труде. На основании трудового договора заведующий Учреждением издает приказ о приеме на работу и объявляет этот приказ под расписку работнику.

8.7. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

8.8. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам Учреждения с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливаются Трудовым Кодексом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.9. Учебная нагрузка педагогического работника Учреждения, оговариваемая в трудовом договоре.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из нормы часов за ставку заработной платы, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с

письменного согласия работника.

8.10. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

8.11. Оплата труда работников Учреждения устанавливается в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, регламентируется Положением об оплате труда работников МБДОУ д/с «Ёлочка» с. Троекурово.

8.12. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному трудовому договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

9. Права и обязанности участников образовательного процесса.

9.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

9.2. Воспитанники Учреждения имеют право на:

- получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- условия воспитания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- различные формы поощрений;
- защиту своих прав и законных интересов;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий на время нахождения ребенка в Учреждении;
- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Воспитанники Учреждения имеют право на охрану здоровья, включающее воспитание и обучение:

- в нормальных санитарно-гигиенических условиях;
- сопровождающиеся медицинским обслуживанием воспитанников;
- при организации питания воспитанников и создании для этого надлежащих условий;
- физической культуре.

Отношения ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

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

Привлечение воспитанников Учреждения к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

Воспитанники Учреждения имеют право на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников.

Учебная нагрузка, режим занятий воспитанников определяются на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения.

Ответственность за создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха воспитанников Учреждения несут должностные лица Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

9.3. Права и обязанности родителей (законных представителей)

Родители являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте.

Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательную программу из числа используемых Учреждением в работе с детьми;
- защищать законные права и интересы детей (для этого необходимо обратиться с письменным заявлением к заведующему Учреждением, который обязан в установленный законом срок (не позднее чем через месяц) дать письменный ответ; в случае конфликта между родителями (законными представителями) и педагогическим работником по поводу объективности применения форм и методов воспитания приказом заведующего Учреждением создается независимая комиссия специалистов, которая дает свое заключение по используемым формам и методам воспитания);
- участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранным в совет Учреждения, попечительский совет Учреждения, родительский комитет Учреждения, принимать участие и выражать свое мнение на родительских собраниях;
- присутствовать на заседаниях педагогического совета;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- посещать Учреждение и беседовать с педагогическими работниками;

- знакомиться с уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими образовательный процесс;
- тайну своих персональных данных и персональных данных своих детей в соответствии с действующим законодательством.

Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять условия родительского договора,
- нести ответственность за воспитание детей;
- своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в срок, указанный в договоре заключенном между родителями и Учреждением;
- своевременно ставить в известность педагогического работника группы или заведующего об отсутствии ребенка или его болезни;
- приводить ребенка в Учреждение здоровым;

9.4. Права педагогических работников Учреждения и меры их социальной поддержки.

Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации, в соответствии с заключенным с работодателем трудовым договором;
- условия труда, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- оплату труда за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- свободу выбора и использования методики обучения, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной в Учреждении;
- повышение квалификации (с этой целью администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации);
- прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет, на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, порядок предоставления которого определяется Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБДОУ д/с «Ёлочка» с. Троекурово длительного отпуска сроком до одного года, а также иные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам;
- на проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или устава Учреждения;

- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями по решению органа государственной власти субъекта Российской Федерации в размере, устанавливаемом указанным органом; сумма компенсации налогообложению не подлежит;
- объединение для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством;
- тайну своих персональных данных.

Педагогические работники Учреждения обязаны:

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом "Об образовании", трудовым договором, уставом Учреждения, внутренними локальными актами, утвержденными в установленном порядке, должностными инструкциями;
- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- нести персональную ответственность за здоровье детей во время образовательного процесса;
- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации Учреждения;
- проходить в установленные сроки периодические бесплатные медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;
- соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Учреждения;
- систематически повышать свою деловую квалификацию; посещать все заявленные в годовом плане работы совещания и семинары, в том числе заседания педсоветов, информационные совещания, заседания методических объединений и другие в сроки, указанные в плане, и активно участвовать в их работе;
- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать имущество Учреждения, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- способствовать выявлению и развитию одаренных детей;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- вести себя достойно в Учреждении, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками Учреждения; поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников;
- не допускать применение методов физического и психического насилия.

10. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения.

10.1. К локальным актам Учреждения относятся разрабатываемые и принимаемые органами самоуправления Учреждения в соответствии с их компетенцией, определенной действующим законодательством и уставом, акты, устанавливающие нормы (правила) общего характера, предназначенные для регулирования управленческой, финансовой, коммерческой, производственно-хозяйственной, кадровой и иной функциональной деятельности внутри Учреждения.

10.2. В своей деятельности Учреждение руководствуется следующими видами локальных актов: положениями, решениями органов самоуправления Учреждения по вопросам основной деятельности, приказами руководителя Учреждения, правилами (внутреннего распорядка и др.), договорами (коллективным, трудовыми и др.), графиками (отпусков, дежурств и др.), инструкциями (должностными, по технике безопасности, по охране труда, по ведению делопроизводства и др.), не противоречащими уставу Учреждения и законодательству Российской Федерации.

11. Порядок изменения устава Учреждения.

11.1. Изменения и дополнения в настоящий устав принимаются общим собранием трудового коллектива Учреждения, утверждаются Учредителем.

11.2. Изменения и дополнения к уставу вступают в силу со дня их государственной регистрации в регистрационных органах в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

12. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения.

12.1. Реорганизация либо ликвидация Учреждения как юридического лица осуществляется по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством РФ, в том числе со ст. 34 Закона РФ от 10.07.1992 года N3266-1 "Об образовании".