

УТВЕРЖДЁН

Приказом Управления образования
администрации Ногинского
муниципального района
от «21» 04 2015 г. № 381

Заместитель руководителя администрации –
начальник Управления образования
Асоскова Н.С.



УСТАВ
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 83 «Светлячок» общеразвивающего вида

Московская область, г. Электроугли, мкр. Светлый

2015 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 83 «Светлячок» общеразвивающего вида (далее - Учреждение) является муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением, находящимся в ведении Ногинского муниципального района Московской области.

1.2. Учреждение было построено в 1974 году Отделением МРЦ ФФГУП Радицентра № 11. На основании постановления Главы Ногинского муниципального района Московской области № 5366 от 30.12.1996 года «О принятии в муниципальную собственность яслей-сада №83 от Радицентра № 11 Государственного предприятия радиовещания и радиосвязи №1»

В июне 2008 года учреждение было аккредитовано как муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 83 «Светлячок» общеразвивающего вида второй категории

Приказом Управления образования администрации Ногинского муниципального района Московской области от 15.07.2011 года № 298 «О внесении изменений в Устав Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 83 «Светлячок» общеразвивающего вида переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №83 «Светлячок» общеразвивающего вида

18 октября 2011 года была изменена организационно-правовая форма и, как следствие, полное наименование юридического лица, что подтверждается Свидетельством серия 50 № 011477812 о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц с организационно-правовой системой и полным наименованием юридического лица: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №83 «Светлячок» общеразвивающего вида.

1.3. Настоящий Устав принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 83 «Светлячок» общеразвивающего вида.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ детский сад № 83 «Светлячок» общеразвивающего вида.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией – муниципальным бюджетным образовательным учреждением, тип – дошкольное образовательное учреждение.

1.6. Местонахождение Учреждения:

142461, Московская область, Ногинский р-он, г. Электроугли, мкр. Светлый.

Электронная почта: mbdou83svetlyachok@yandex.ru

Сайт <http://svetlyachok83.nethouse.ru/>

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Московской области, нормативно-правовыми актами Ногинского муниципального района и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и

осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.9. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства Ногинского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

1.11. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.13. В учреждении должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с уставом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

II. УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННИКЕ ЕГО ИМУЩЕСТВА

2.1. Учредителем и собственником имущества Учреждения является администрация Ногинского муниципального района. Функции и полномочия учредителя от имени администрации Ногинского муниципального района в пределах своей компетенции осуществляет Управление образования администрации Ногинского муниципального района (далее – Учредитель), расположенное по адресу: 142412, Московская область, город Ногинск, ул. Климова, д. 30-а.

Функции и полномочия собственника имущества от имени администрации Ногинского муниципального района в пределах своей компетенции осуществляет Комитет по управлению имуществом администрации Ногинского муниципального района, расположенного по адресу:

142400, Московская область, город Ногинск, ул. Советская, д. 42.

2.2. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.3. Учредитель в соответствии с основными видами деятельности учреждения формирует и утверждает для учреждения муниципальное задание.

2.4. Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном законом порядке. Копия Устава, копии изменений и дополнений к нему заверенные нотариусом или органом, осуществившим государственную регистрацию Учреждения, представляются Учредителю в недельный срок после государственной регистрации.

III. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования; присмотр и уход за детьми;

3.2. Основной целью деятельности Учреждения являются: обеспечение качества дошкольного образования и его соответствие федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования, осуществляющей присмотр и уход за детьми, и оздоровление воспитанников.

3.3. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- охрана жизни, укрепление физического и психического здоровья детей, обеспечивающих эмоциональное благополучие;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок к учебной деятельности;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- квалифицированная коррекция речи;
- обеспечение психолого – педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

3.4. Учреждение в соответствии с основными целями и задачами осуществляет следующие виды деятельности:

3.4.1. Основные виды деятельности:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по развитию детей по одному из таких направлений, как познавательное, речевое, социально-коммуникативное, художественно-эстетическое или физическое;
- реализация на бесплатной основе дополнительных общеобразовательных программ в пределах федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и предусмотренных образовательными программами Учреждения;
- реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей;
- создание условий, гарантирующих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения, сохранность движимого и недвижимого имущества Учреждения;
- формирование здорового образа жизни воспитанников;
- организация медицинского обслуживания воспитанников в Учреждении в соответствии с договором с учреждением здравоохранения;
- организация питания в Учреждении в соответствии с договором с организацией

осуществляющей организацию горячего питания.

- присмотр, уход и оздоровление воспитанников.

3.4.2. Иные виды деятельности:

- оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами Учреждения и федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- привлечение добровольных благотворительных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе и иностранных граждан и иностранных физических лиц.

- учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, если это служит достижению целей, ради которых оно создано.

3.5. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральным государственным образовательным стандартом. Доход от указанной деятельности Учреждения используется им в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Московской области и районного бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, возвращаются оплатившим эти услуги лицам. Перечень платных дополнительных образовательных услуг утверждается Учредителем, оказание этих услуг производится по ценам с ним согласованным. Порядок предоставления платных образовательных услуг устанавливается на основании соответствующего договора и Положения «Об оказании дополнительных платных образовательных услуг». Учреждение, вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же условиях. Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости за счет собственных средств, в том числе средств от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц. Основание и порядок снижения стоимости устанавливается локальным нормативным актом Учреждения и доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников. Льготами на оплату дополнительных образовательных услуг в Учреждении, независимо от места работы (службы, учебы) пользуются следующие категории родителей:

а) семьи, которые состоят на учете в Ногинском Управлении социальной защиты населения как малообеспеченные, а именно: одинокие матери, вдовы, многодетные семьи, имеющие трех и более несовершеннолетних детей, родители, не получающие алименты в течении полугода.

б) семьи, в которых один из родителей является инвалидом 1 и 2 группы:

Освобождены от оплаты за оказание платных дополнительных образовательных услуг:

- родители детей-инвалидов;

- дети сотрудников Учреждения;

- на момент регистрации Устава платных дополнительных услуг в учреждении не оказывается.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Московской области, правовыми актами Ногинского муниципального района, уставом Учреждения.

4.2. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество оказываемых услуг.

4.3. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных действующим законодательством и уставом Учреждения.

4.4. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий для дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий,
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- правила приема, выбытия, отчисления детей дошкольного возраста в Учреждении устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, Ногинского района и нормативно-правовыми актами Учреждения.
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Учреждение имеет право:

- заключать гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- приобретать или арендовать недвижимое и движимое имущество за счет имеющихся у него денежных средств с согласия собственника;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию

с Учредителем, учитывая муниципальное задание, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;

- самостоятельно, в пределах имеющихся средств на оплату труда работников, определять размеры оплаты труда, выплаты стимулирующего, компенсирующего характера и другие выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области и правовыми актами Ногинского муниципального района;

- вступать в союзы и ассоциации некоммерческих организаций в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации;

- вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

4.6. Учреждение обязано:

- в полном объеме выполнять установленное муниципальное задание;

- составлять и представлять на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- представлять Учредителю отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за Учреждением имущества;

- представлять Учредителю бухгалтерскую, статистическую и иную отчетность Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей услуг;

- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);

- обеспечивать учет, сохранность и использование архивных документов;

- обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения;

- оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, Московской области и правовыми актами Ногинского муниципального района;

- формировать открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивать доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения во время образовательного процесса;

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

4.8. Контроль над деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности Учреждения.

4.9. Финансовый контроль в отношении Учреждения осуществляется уполномоченными органами в соответствии с нормами, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.10. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

4.11. Организация охраны здоровья воспитанников осуществляется Учреждением.

Организация оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляется медицинским персоналом ГБУЗ МО «НЦРБ» (Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Московской области «Ногинская центральная районная больница»). Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников. Оказание первичной медико-санитарной помощи в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказывается бесплатно в период пребывания ребенка и работников в Учреждении в соответствии с режимом его работы.

4.11.1. Медицинская деятельность в Учреждении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области и Ногинского муниципального района, а также уставом Учреждения.

4.11.2. Медицинское обслуживание в Учреждении осуществляется органом здравоохранения ГБУЗ МО «НЦРБ» (Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Московской области «Ногинская центральная районная больница»). Медицинская сестра - наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за состояние здоровья детей, за проведение лечебно-профилактических мероприятий, за соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания воспитанников, соблюдение эпидемиологических правил и действующих норм СанПин.

4.11.3. Работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодические медицинские осмотры и обследования за счет средств, выделяемых Учредителем на обеспечение деятельности Учреждения.

4.12. Организация питания в Учреждении осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, Ногинского муниципального района, а также уставом Учреждения. В Учреждении предусмотрены помещения для хранения и приготовления пищи.

Организация рационального горячего питания воспитанников Учреждения осуществляется на основании результатов размещения муниципального заказа Ногинского муниципального района путем проведения совместного открытого конкурса. В Учреждении установлено 4 разовое питание воспитанников, с учетом времени пребывания и режима работы, согласно единого десятидневного меню, разработанного организацией осуществляющей приготовление и организацию горячего питания воспитанников.

V. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

Учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования

5.2. Реализация Учреждением основной образовательной программы осуществляется на основании установленного федерального государственного образовательного стандарта.

5.3. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с основной образовательной программой и учебным планом. Содержание дошкольного образования определяется основной образовательной программой Учреждения, которая разрабатывается, утверждается и реализуется Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Образовательная программа включает в себя три основных раздела: целевой, содержательный и организационный, в каждом из которых отражается обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

5.4. Отбор образовательных программ, их адаптация к задачам Учреждения, разработка новых программ, включая авторские, осуществляется педагогическим советом и под его руководством.

5.5. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом.

Учебный план рассматривается педагогическим советом, утверждается приказом Учреждения и регламентируется расписанием занятий.

5.6. Получение дошкольного образования в Учреждении начинается в возрасте от 1 года до прекращения образовательных отношений на основании заявления родителей (законных представителей), но не позже достижения детьми возраста восьми лет. При создании в Учреждении необходимых условий для присмотра и ухода за детьми более раннего возраста, при отсутствии у них противопоказаний по состоянию здоровья, возможно получение дошкольного образования в возрасте от 2 месяцев.

5.7. Правила приема, выбытия, отчисления детей дошкольного возраста в Учреждении устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, Ногинского муниципального района и соответствующим Положением о комплектовании МБДОУ детского сада №83 «Светлячок» общеразвивающего вида и другими нормативно правовыми актами учреждения.

5.8. Зачисление на логопункт, проведение логопедического обследования и организация логопедических занятий осуществляется по письменному согласию родителей (законных представителей) и решению психолога – медико-педагогической комиссией.

5.9. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе. Режим работы Учреждения установлен Учредителем, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования: семь (7) групп общеразвивающей направленности с 10-ти часовым пребыванием воспитанников (с 7ч.30 мин. до 17ч.30 мин.)

5.10. В Учреждении может быть открыта дежурная группа по желанию родителей: с 7ч.00 мин. до 7ч.30 мин., с 17ч..30 мин. до 19ч..00 мин. На летний период года

в Учреждении возможно объединение групп, по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников.

5.11. Наполняемость групп, определяется в соответствии с действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений (СанПиН)

5.12. Основной формой образовательного процесса группы общеразвивающей направленности является занятие.

Могут практиковаться и другие формы не противоречащие закону законодательству Российской Федерации.

Количество и продолжительность занятий определяется действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений (СанПиН)

5.13. Учреждение может проводить реабилитацию детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья при наличии в учреждении соответствующих условий.

5.14. При реализации программы производится оценка индивидуального развития детей. Такая оценка производится педагогическим работником в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащих в основе их дальнейшего планирования)

5.15. Участники образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей. Права и обязанности участников образовательного процесса) регулируются локальными нормативными актами Учреждения.

5.16. В Учреждении администрация знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

5.17. Родители имеют право получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований;

5.18. Оплата, взимается с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, определяется Учредителем и устанавливается Постановлением администрации Ногинского муниципального района Московской области.

5.19. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей находящихся в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

VI. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является прошедший соответствующую аттестацию заведующий, осуществляющий текущее руководство деятельностью Учреждения.

6.3. Заведующий Учреждения избирается Общим собранием трудового коллектива Учреждения с последующим утверждением Учредителем или назначается Учредителем. Заведующий Учреждения осуществляет свою деятельность на основании настоящего Устава в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором. Заведующий имеет право первой подписи.

Заведующий подотчетен высшему коллегиальному органу управления Учреждения – Общему собранию трудового коллектива.

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

6.5. Заведующий Учреждения обязан по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Учреждению.

6.6. Заведующий Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

6.8. Компетенция заведующего:

- организация учебно-воспитательной работы в Учреждении;
- обеспечение административно-хозяйственной (производственной) работы в дошкольном учреждении;
- создание режима соблюдения норм охраны труда и безопасности в дошкольном учреждении.

6.9. Заведующий выполняет следующие обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях;
- определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие указанным целям принципы формирования и использования имущества Учреждения;
- организует педагогический коллектив на достижение высокой эффективности учебно-воспитательной работы, руководит и обеспечивает единство обучения и воспитания, использование эффективных методов преподавания, научной организации труда в учебно-воспитательном процессе;
- осуществляет прием и отчисление воспитанников;
- разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения;
- самостоятельно определяет структуру аппарата управления, численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и поощрения;
- в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- несет ответственность за последствия своих действий, на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, Ногинского муниципального района, Устава Учреждения и заключенного с ним трудового договора;
- несет ответственность в пределах своей компетенции за образовательную, научную, воспитательную и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения перед Учредителем, воспитанниками, их родителями (законными представителями), государством и обществом;
- утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения;
- в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает лицевые счета Учреждения в финансовом органе;
- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и Московской области, уставом Учреждения и заключенным трудовым договором;
- обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представление его на утверждение;
- утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его Учредителю.

6.10. Заведующий имеет право:

- издавать приказы и давать обязательные распоряжения работникам Учреждения;
- поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;
- заключать договоры, в том числе трудовые;
- присутствовать на любых занятиях, проводимых с воспитанниками Учреждения;
- вносить необходимые временные изменения в расписание занятий
- делегировать свои полномочия, выдавать доверенности.

6.11. Компетенция заместителей заведующего Учреждения устанавливается заведующим Учреждения. Заместители действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах и организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых заведующим Учреждения.

Во время отсутствия заведующего руководство Учреждением осуществляется заместителем заведующего по ВМР или иным работником, согласованным с Учредителем и назначенным приказом.

6.12. В целях выполнения принципа самоуправления, расширения демократических форм управления в Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Совет родителей и т.д.

6.13. Полномочия трудового коллектива Учреждения, защита их интересов осуществляется коллегиальным органом Учреждения - Общим собранием трудового коллектива (далее – Собрание). Собрание трудового коллектива включает в себя всех работников согласно штатного расписания, в том числе внешних совместителей. Сроком полномочия является учебный год с 1 сентября по 31 августа. Деятельность Собрания, порядок работы, организационные и процедурные вопросы регламентируются Положением об Общем собрании трудового коллектива, утвержденным приказом заведующего.

6.13.1. Собрание созывается по решению заведующего учреждения, по мере необходимости, но не реже 1 раза в учебный год. Решения Собрания принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на его заседании

присутствовало не менее двух третей членов его состава и считаются принятыми, если за решение проголосовало большинство членов, присутствующих на Собрании.

6.13.2. Решения Собрания обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива. Процедура голосования устанавливается Собранием.

6.13.3. Ход Собрания и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении.

6.13.4. Компетенция Общего собрания трудового коллектива:

- принимает коллективный договор, дополнения и изменения к коллективному договору Учреждения;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка;
- принимает Положения о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- заслушивает отчеты о работе заведующей, заместителей заведующей и других работников, вносит на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию их работы;
- знакомит с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы с родителями (законными представителями) воспитанников;
- принимает локальные акты, касающиеся его компетенции;
- может рассматривать и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения.

6.14. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников и воспитанников в Учреждении действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

6.14.1. Деятельность Педагогического совета, порядок работы, организационные и процедурные вопросы регламентируются Положением о Педагогическом совете, утвержденным приказом заведующего.

6.14.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. Председателем Педагогического совета является заведующий. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета. Сроком полномочий Педагогического совета является учебный год с 1 сентября по 31 августа.

6.14.3. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Решения педагогического совета являются правомочными, если на нем присутствует не менее двух третей его членов, и считаются принятыми, если за решение проголосовало не менее половины присутствующих членов Педагогического совета. Ход Педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении.

6.14.4. Компетенция Педагогического совета:

- определяет стратегию образовательного процесса;
- обсуждает и производит анализ и выбор различных вариантов содержания образования, образовательных программ, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- рассматривает и выдвигает кандидатуры педагогических работников на присвоение им специальных званий;

- обсуждает годовой календарный учебно-воспитательный график, а также подводит итоги прошедшего учебного года;
- обсуждает и принимает локальные акты, регламентирующие отдельные вопросы образовательной деятельности (образовательную программу, учебный план, годовой календарный учебный график, рабочие программы и т.п.);

6.15. В целях содействия Учреждению в решении вопросов, связанных с образовательным процессом, обеспечения единства педагогических требований, оказания помощи в воспитании и обучении детей, в Учреждении создается Совет родителей Учреждения (далее Совет родителей), который избирается общим собранием родителей и является постоянно действующим коллегиальным органом Учреждения.

6.15.1. В состав Совета родителей входят родители (законные представители) воспитанников Учреждения, разделяющие уставные задачи Учреждения и готовые личными усилиями содействовать их достижению.

6.15.2. Членство в Совете родителей Учреждения является добровольным. Сроком полномочия является учебный год с 1 сентября по 31 августа.

6.15.3. Деятельность Совета родителей регулируется Положением о Совете родителей.

6.15.4. Компетенция Совета родителей:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;
- оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;
- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- совместно с руководством Учреждения контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания;
- оказывает помощь руководству Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;
- принимает участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, относящимся к полномочиям Совета родителей;
- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействует с другими органами самоуправления;
- обращается к заведующему Учреждением с предложениями о введении дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- контролирует расходование добровольных пожертвований родителей (законных представителей) и других физических и юридических лиц на нужды Учреждения.

6.15.5. Советы родителей избираются на групповых собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены группового Совета родителей выбирают председателя и секретаря.

6.15.6. На групповом собрании избирается один представитель в Совет родителей учреждения.

Избранные представители групповых Советов родителей составляют Совет родителей учреждения, избирающий председателя и секретаря.

6.15.7. Все Советы родителей имеют право обсуждения вопросов жизни Учреждения и принятия решений в форме предложений, рекомендаций, которые рассматриваются должностными лицами Учреждения или Советом трудового коллектива учреждения с последующим сообщением о результатах рассмотрения. Решения Советов родителей оформляются протоколами. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.15.8. Совет родителей работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, которые согласуются с заведующим Учреждения.

6.16. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам имеют права и обязанности, указанные в соответствующей должностной инструкции, трудовом договоре, а также Коллективном договоре Учреждения.

6.17. Работники Учреждения несут ответственность согласно трудовому договору, заключенному с работником, должностной инструкцией, коллективному договору Учреждения и в соответствии с законодательством РФ.

VII. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Учреждения является собственностью Ногинского муниципального района и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

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

7.3. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации услуг;
- доходы, получаемые от сдачи в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, с согласия Учредителя;
- другие не запрещенные законом поступления.

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

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 7.7. и 7.9.

7.5. 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 органом местного самоуправления.

7.6. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

7.7. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных 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, если уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

7.8. Заведующий Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с

нарушением требований пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

7.10. Учреждение обеспечивает списание основных средств, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления, в соответствии с порядком, установленном органом местного самоуправления.

VIII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И (ИЛИ) ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения принимается в порядке, установленном администрацией Ногинского муниципального района.

8.2. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.

8.3. При прекращении деятельности Учреждения все его документы передаются в установленном порядке правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы Учреждения передаются на хранение в муниципальный архив.

8.4. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в Ногинском муниципальном районе.

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

8.6. При ликвидации или реорганизации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие дошкольные образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

IX. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления деятельности Учреждения, в соответствии с Порядком принятия Локальных актов.

9.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, инструкции, регламенты, протоколы, решения, акты, расписания, планы, программы, договоры и т.п.

Указанный перечень локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

9.4. В предусмотренных законодательством случаях нормативные акты направляются для согласования в коллегиальные органы управления Учреждения, в соответствии с их компетенцией.

9.5. Локальные нормативные акты принимаются в Учреждении в соответствии с Порядком принятия локальных нормативных актов, утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

9.6. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников и родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом и другими нормативными локальными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

9.7. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, Общего собрания трудового коллектива.

9.8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

9.9. Отношения, не урегулированные настоящим Уставом регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Московской области и Ногинского муниципального района.

ИФНС № 30-ИФНС/Могилёвскому
 району Могилёвской области
 В Единый государственный реестр
 юридических лиц внесена запись
 «05» мая 2015 года
 ОГРН 1045006106364
 ГРН 2155631049138
 Экземпляр хранится в

ИФНС № 30-ИФНС/Могилёвскому району Могилёвской области
 Начальник
 М.П. [Подпись]



Принято и пронумеровано
 19/ссссавуруру
 налоговой инспекции № 30-ИФНС
 Могилёвскому району
 Могилёвской области
 П. С. [Подпись]



Зав.д/с №83
 Е. А. Бредихина

ПРОШИТО
 ПРОНУМЕРОВАНО
 НА 19 ЛИСТАХ