

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026400705210 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 07.03.2024 за ГРН 2246400095753



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 371С69С2852963ЕА1Е4F4СЕА442F903А
Владелец: Лебедь Алексей Александрович
Заместитель начальника инспекции
Действителен: с 14.12.2022 по 08.03.2024

УТВЕРЖДЕНО:
Постановлением администрации
Озинского муниципального района
Саратовской области
27 февраля 2024 года № 50

**Устав
муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 4 «Колосок» р.п. Озинки Озинского района
Саратовской области**

Саратовская область
Озинский муниципальный район
2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Колосок» р.п. Озинки Озинского района Саратовской области, действующее в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», именуемое в дальнейшем «Учреждение».

Новая редакция Устава принята в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Основной государственный регистрационный номер 1026400705210.

1.2. Наименование Учреждения:

полное – Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Колосок» р.п. Озинки Озинского района Саратовской области;

сокращенное – МДОУ детский сад № 4 «Колосок» р.п. Озинки.

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, штампах, в официальных документах и символике Учреждения.

1.3. Место нахождения Учреждения, юридический и почтовый адрес: 413620, Саратовская область, Озинский район, р.п. Озинки, ул. Пушкинская, д.54.

1.4. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение;

Тип учреждения – бюджетное;

Тип образовательного учреждения - дошкольная образовательная организация

1.5. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.6. Учредителем Учреждения является Озинский муниципальный район Саратовской области в лице администрации Озинского муниципального района Саратовской области (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 413620, Саратовская область, Озинского район, р.п. Озинки, улица Ленина, 14.

Деятельность Учреждения координирует Управление образования администрации Озинского муниципального района (далее – Управление образования) в соответствии с полномочиями, делегируемыми Учредителем.

Место нахождения Управления образования: 413620, Саратовская область, Озинского района, р.п. Озинки, улица Ленина, 14.

1.7. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, является Учредитель.

1.8. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.9. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.10. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, может иметь самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом управлении администрации Озинского муниципального района, круглую печать со своим наименованием, штамп и бланки, символику.

1.11. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник соответствующего имущества. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

1.12. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде, в арбитражном и третейском судах в соответствии с действующим законодательством.

1.13. Учредительным документом Учреждения является Устав дошкольного образовательного учреждения (далее – Устав). Устав утверждается Учредителем и регистрируется в установленном действующим законодательством порядке. Изменения и

дополнения утверждаются Учредителем, регистрируются в регистрирующем органе в установленном действующим законодательством порядке.

1.14. В своей деятельности Учреждение руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, актами, принимаемыми органами местного самоуправления Озинского муниципального района, Уставом.

1.15. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном действующим законодательством.

1.16. В учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур, политических партий, общественно - политических и религиозных движений и организаций (объединений).

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

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

1.19. Учреждение имеет свой официальный сайт в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и адрес электронной почты.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Саратовской области, правовыми актами органов местного самоуправления Озинского муниципального района, настоящим Уставом, Договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями).

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, а также присмотр и уход за детьми в Учреждении.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

Общими целями деятельности учреждения являются: формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, в том числе с лицами с ограниченными возможностями здоровья.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых является дополнительной целью его деятельности, при наличии лицензии.

2.4. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

2.5. Учреждение может оказывать иные виды деятельности:

- оздоровительные, организационные, дополнительные образовательные услуги сверх федерального государственного образовательного стандарта.

2.6. Право на осуществление образовательной деятельности у Учреждения возникает с момента получения им лицензии.

2.7. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг, в соответствии с муниципальным заданием Учредителя.

2.8. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Управление образования администрации Озинского муниципального района, осуществляющее переданные

функции и полномочия Учредителя. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования и направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление и здоровья детей дошкольного возраста.

3.2. Образовательное Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.3. Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития воспитанников.
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.
- приобщение детей к общечеловеческим ценностям;
- обеспечение единого старта детей дошкольного возраста при поступлении в первый класс.

3.4. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются Федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС).

3.5. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида при наличии специальных условий для получения образования указанными воспитанниками.

3.6. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, в соответствии с ФГОС и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.7. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

- физическое развитие
- социально-коммуникативное развитие
- развитие речи
- познавательное развитие
- художественно-эстетическое развитие.

3.8. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

3.9. Образовательная программа дошкольного образования может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.

3.10. В Учреждении гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

3.11. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

3.12. В Учреждении могут функционировать группы воспитанников раннего и дошкольного возрастов, группы имеют общеразвивающую направленность, а также может быть организована деятельность семейных групп. Семейные дошкольные группы могут иметь

общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

3.13. Наполняемость в группах определяется с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.14. В Учреждение могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.15. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением в период с 1 июня по 31 августа текущего года.

3.16. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.17. Прием в Учреждение производится в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, установленным Министерством просвещения Российской Федерации. Правила приема в части не урегулированной законодательством об образовании, определяются Учреждением и закрепляются в локальных нормативных актах.

3.18. Учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели с 07.30 до 18.00 и календарным временем посещения - круглогодично. Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие, праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

3.19. Допускается посещение воспитанниками Учреждения по индивидуальному графику, порядок которого определяется в договоре между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением.

3.20. Ежедневный утренний прием детей проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей.

3.21. Выявленные с ОРВИ (ОРЗ) дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

3.22. Порядок комплектования Учреждения определяется управлением образования администрации Озинского муниципального района в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.23. При приеме в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.24. Учреждение обязано ознакомить его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

3.25. Зачисление детей в Учреждение производится:

- в период комплектования Учреждений вновь поступающими воспитанниками - ежегодно с 01 июня по 31 августа;

- в случае докомплектования Учреждений при наличии свободных мест в течение календарного года.

3.26. Между Учреждением и заявителем при зачислении ребенка в Учреждение заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, и заключается в двух экземплярах, один из которых остается в Учреждении, другой выдается родителю (законному представителю) в день заключения указанного договора.

3.27. Руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.28. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из Учреждения:

1. в связи с получением образования (завершением обучения);

2. досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Учреждения об отчислении воспитанника из этого Учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

3.29. О расторжении договора родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются руководителем образовательного учреждения не менее чем за 10 дней.

3.30. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. Количество групп в Учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости.

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

3.32. Медицинское обслуживание детей обеспечивается штатным или специально закрепленным органами исполнительной власти в сфере здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несет

ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, соблюдение режима и обеспечение качества питания. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала учреждения оказываются бесплатно.

3.33. Работники Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства проходят медицинское обследование, обучение и аттестацию в области охраны здоровья и обеспечение безопасности жизнедеятельности, которое проводится за счет средств работодателя.

3.34. Организация питания возлагается на Учреждение. Учреждение обеспечивает гарантированное, сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным действующим законодательством.

3.35. Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждением, закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией и бракеражной комиссией.

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

3.37. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

3.38. Установление порядка и размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении, определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

3.39. На базе Учреждения может быть создан консультационный пункт по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей, не посещающих дошкольное образовательное учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ, КОМПЕТЕНЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1 Структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и представление интересов Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Управление Учреждением строится на принципе единоначалия и коллегиальности, обеспечивающего государственно-общественный характер управления Учреждением. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее начальником управления образования администрации Озинского муниципального района (далее в рамках настоящей главы - Работодатель) с обязательным заключением письменного трудового договора.

4.3. Заведующий действует от имени Учреждения, без доверенности представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами, несет ответственность перед родителями (законными представителями), Учредителем, государством, обществом за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним договором. При нарушении заведующим своих должностных обязанностей Работодатель вправе наложить взыскания на заведующего вплоть до освобождения его от занимаемой должности.

4.3.1. Заведующий Учреждением обязан:

- осуществляет руководство учреждением в соответствии с его уставом и законодательством РФ;

- обеспечивает системную образовательную, воспитательную, методическую и административно-хозяйственную работу учреждения;
- определяет стратегию, цели и задачи развития учреждения, принимает решения о программном планировании его работы;
- изучает и внедряет передовой педагогический опыт;
- совместно с коллегиальными органами Управления Учреждения осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития образовательного учреждения, образовательной программы образовательного учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- создает оптимальные условия для полноценного всестороннего развития и обучения воспитанников, охраны и укрепления их здоровья в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и программами, реализуемыми в учреждении.
- исходя из условий работы и направленности реализуемых программ, определяет структуру управления и штатное расписание учреждения в пределах выделенных ему в установленном порядке средств на оплату труда;
- поощряет и стимулирует творческую инициативу работников, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе, создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении дошкольным образовательным учреждением;
- создает необходимые условия для непрерывного повышения квалификации работников и подготовки кадров;
- своевременно знакомит работников с законодательными и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность учреждения, локальными нормативными актами;
- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам (ставкам) работников учреждения в соответствии с системой оплаты труда, установленной коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- организует работу среди родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам воспитания и обучения детей в семье, способствует пропаганде педагогических и гигиенических знаний, привлекает родителей (лиц, их заменяющих) к участию в деятельности учреждения, определяемой уставом и родительским договором;
- регулирует деятельность в учреждении общественных организаций, разрешенных законодательством РФ, обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с предприятиями и организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими);
- осуществляет связь со школами, детской поликлиникой;
- представляет интересы дошкольного образовательного учреждения, действует от его имени без доверенности, представляет учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях;
- в порядке, установленном действующим законодательством, на основании договора о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления распоряжается имуществом и денежными средствами Учреждения, в пределах своих полномочий и в соответствии с уставом, обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение работниками правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;
- обеспечивает условия для работы медицинских работников, осуществляет контроль их деятельности, обеспечивает сбалансированное питание воспитанников с учетом режима работы учреждения;
- организует проведение в установленные сроки лицензирования учреждения, аттестации и тарификации работников;

- организует в учреждении дополнительные услуги (в т. ч. платные) в соответствии с запросами родителей (лиц, их заменяющих);
 - выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
 - ведет учет военнообязанных согласно установленным правилам;
 - осуществляет комплектование учреждения детьми соответствующего возраста в порядке, определяемом учредителем, заключает с родителями (лицами, их заменяющими) родительский договор. Обеспечивает социальную защиту воспитанников;
 - назначает и увольняет работников, обеспечивает подбор и расстановку кадров, осуществляет руководство и контроль работы персонала, использование и развитие их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в учреждении;
 - организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в т. ч. на основе материального стимулирования, по повышению престижности труда в дошкольном образовательном учреждении, по укреплению дисциплины труда;
 - отчитывается о своей деятельности и о состоянии дел в учреждении перед Учредителем, родителями (лицами, их заменяющими) и коллективом работников.
 - ведет в учреждении прием граждан и родителей (лиц, их заменяющих) в приемные дни и часы;
 - осуществляет обязанности контрактного управляющего учреждения согласно Федеральному закону от 05.04.2013 г. М 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (О Федеральной контрактной системе - ФКС): общие принципы, понятия и систему осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
 - формирует структуру и утверждает штатное расписание Учреждения;
 - осуществляет контроль деятельности работников, в том числе, посещает непосредственно образовательную деятельность, воспитательные мероприятия;
 - организует разработку и обеспечение мероприятий гражданской обороны на мирное время, а также планов повышения устойчивости функционирования Учреждения в чрезвычайных ситуациях;
- 4.3.2. Заведующий Учреждением имеет право:
- решать все вопросы по управлению педагогической, хозяйственной и финансовой деятельностью учреждения в соответствии с действующим законодательством;
 - заключать хозяйственные и трудовые договоры, выдавать доверенности, открывать в банках расчетные и другие счета;
 - в пределах своей компетенции издавать приказы и распоряжения, утверждать локальные акты, определять объем учебной и другой нагрузки работников не ниже норм, предусмотренных трудовым законодательством и другие акты, обязательные для выполнения всеми работниками и воспитанниками Учреждения;
 - применять меры поощрения к работникам, а в необходимых случаях, предусмотренных законодательством, налагать дисциплинарные взыскания;
 - представлять работников к поощрению и награждению;
 - на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, а также пользуется правами, предусмотренными ТК РФ и другими законодательными актами, Уставом и другими локальными актами организации;
 - контролировать и оценивать результативность деятельности каждого работника;
- Требовать от сотрудников МДОУ:
- соблюдения технологии воспитательной, образовательной, экспериментальной, финансовой и административно-хозяйственной деятельности;
 - выполнения норм и требований профессиональной этики;
 - выполнения планов, программ;
 - выполнения должностных инструкций, трудовых договоров и рабочих графиков, Правил внутреннего трудового распорядка, Договора с родителями (законными представителями) воспитанников и других локальных актов МДОУ;

- представлять сотрудников к награждению грамотами и почетными званиями при утверждении их представлений Педагогическим советом МДОУ;

- налагать на сотрудников взыскания в соответствии с действующим законодательством;

- заключать от имени МДОУ договоры с обслуживающими и другими организациями, не противоречащие законодательству РФ, и т.ч. договор между МДОУ и родителями (законными представителями) каждого воспитанника;

требовать от родителей (законных представителей) воспитанников выполнения всех условий и пунктов Договора между ними и МДОУ;

- повышать свою квалификацию.

4.3.3. Заведующий несет ответственность:

- за реализацию в полном объеме образовательных программ.

- за жизнь и здоровье детей, организацию питания, санитарно-гигиеническое состояние учреждения;

- за соблюдение прав и свобод воспитанников и работников учреждения во время воспитательно-образовательного процесса в установленном законодательством РФ порядке;

- за выполнение законодательства об охране труда, своевременное и правильное расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками и работниками учреждения во время воспитательно-образовательного процесса, разработку и выполнение мероприятий по устранению причин несчастного случая;

- за воспитательно-образовательную и финансово-хозяйственную деятельность учреждения перед учредителем; тарификацию работников; за правильное ведение денежной, материальной и продуктовой отчетности;

- за достоверность сведений и отчетности, подаваемых в вышестоящие органы, учреждения, родителям (лицам, их заменяющим) и гражданам;

- за организацию, полноту и качество воинского учета, организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций, выполнение распоряжений начальника штаба гражданской обороны района;

- за уровень квалификации педагогических кадров;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с действующим трудовым законодательством;

- несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества учреждения.

- за иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

4.4. Управление Учреждением осуществляется следующими коллегиальными органами: общим собранием трудового коллектива (далее - Общее собрание), Педагогическим советом, советом родителей.

4.5. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим органом управления Учреждением. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива проводится не реже 2 раз год. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих и является обязательным для всех участников воспитательного и образовательного процесса, в том числе и для заведующего Учреждением. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

4.5.1. Общее собрание трудового коллектива состоит из всех работников Учреждения. В общее собрание трудового входит заведующий Учреждения.

4.5.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

4.5.3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

4.5.4. Полномочия Общего собрания трудового коллектива:

- вносит предложения руководителю Учреждения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- обсуждает планы работы Учреждения, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- предлагает кандидатуры для награждения;
- обсуждает и утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- избрание представителей в комиссии по трудовым спорам в Учреждении и по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; - принятие в обновленном порядке Коллективного договора;
- рассмотрение и принятие Устава Учреждения, дополнений и изменений к нему;
- рассмотрение и принятие локальных актов, входящих в компетенцию Учреждения.
- принятие программы Развития учреждения.
- рассмотрение иных вопросов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5.5. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

4.5.6. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если его предложение поддержит, не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.5.7. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, государственных организаций, органов муниципального и государственного управления. Представители родительской общественности. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.5.8. Для ведения Общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах. Для ведения Общего собрания закрытым голосованием избирается его председатель и секретарь сроком на один учебный год.

Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решения.

4.5.9. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

4.5.10. Решение Общего собрания принимается простым большинством голосов открытым голосованием. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решения Общего собрания реализуются через приказы и распоряжения заведующего Учреждением. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива.

4.5.11. Общее собрание организует взаимодействие с другими коллегиальными органами учреждения - Педагогическим советом, Советом родителей:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Совета родителей;
- представление на ознакомление Педагогическому совету и Совету родителей материалов, находящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания трудового коллектива;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета, Совета родителей;

5.12. Общее собрание несет ответственность:

за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним функций;

соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

5.13. Имеет иные полномочия в соответствии с законодательством РФ, отнесенных к их функции.

6. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет учреждения, который является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Педагогический совет состоит из всех педагогов Учреждения, заведующего, медицинского персонала Учреждения (или закрепленного за Учреждением), проводится не реже 4 раз в год.

6.1. Компетенция Педагогического совета:

реализует государственную политику по вопросам дошкольного образования; ориентирует педагогический коллектив Учреждения на совершенствование образовательного процесса;

решает вопросы повышения профессионального мастерства, развития творческой активности педагогических работников Учреждения;

решает вопросы по организации образовательного процесса;

рассматривает отчет о результатах самообследования и отчет финансово-хозяйственной деятельности;

рассматривает выступление коллегиальных органов от имени Учреждения;

разрабатывает и принимает образовательные программы для использования в учреждении, планы работы Учреждения, календарный учебный график;

рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников;

организует изучение, обсуждение и принятие нормативно-правовых документов в области дошкольного образования.

6.2. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащие действующему законодательству, носят обязательный характер и оформляются приказом Учреждения.

6.3. Педагогический совет из своего состава избирает председателя и секретаря открытым голосованием, сроком на один учебный год.

6.4. Секретарь педагогического совета несет ответственность за организацию и культуру работы педагогического совета.

6.5. Имеет иные полномочия в соответствии с законодательством РФ, отнесенных к их функции.

7. Совет родителей Учреждения является постоянно действующим органом управления Учреждением. Состав Совета родителей избирается сроком на 1 год родителями (законных представителей) на групповых родительских собраниях путем открытого голосования. Заседания Совета родителей проводятся не менее 2 раз в год.

7.1. Полномочия Совета родителей:

содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке учебных методических пособий и т.д.);

проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;

оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;

совместно с руководством Учреждения контролирует организацию качественного обслуживания детей, медицинского обслуживания воспитанников;

оказывает помощь руководству Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;

- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Совета родителей, по поручению руководителя Учреждения;

- 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 коллегиальными органами, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Учреждения;

- содействует в реализации уставных задач Учреждения;

- ведет контроль за привлечением и расходованием, использованием целевых взносов и добровольных пожертвований, оказывает помощь в привлечении внебюджетных средств на развитие Учреждения и укрепление материально-технической базы;

- содействует организации праздников, конкурсов, соревнований и других мероприятий;

4.7.2. Решения, принятые Советом родителей, носят рекомендательный характер и оформляются протоколом.

4.7.3. Совет родителей из своего состава избирает председателя и секретаря сроком на 1 год открытым голосованием.

4.7.4. Председатель Совета родителей:

- организует деятельность Совета;

- информирует членов Совета родителей о предстоящем заседании менее чем за четырнадцать дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседаний Совета родителей;

- определяет повестку дня;

- осуществляет мониторинг выполнения решений Совета родителей;

- осуществляет сотрудничество с заведующим по вопросам развития Учреждения, укрепление материально-технической базы, создание условий, охрана жизни и здоровья детей.

4.7.5. Секретарь несет ответственность за организацию и культуру делопроизводства Совета родителей.

4.7.6. Имеет иные полномочия в соответствии с законодательством РФ, отнесенных к их компетенции.

4.8. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- установление штатного расписания;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров;

- определение учебных изданий используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования.

- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- прием обучающихся в Учреждение;

- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- 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 Учреждения;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

4.12. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности, Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации.

4.12. Основная функция Учредителя - обеспечение соблюдения некоммерческой организацией целей, в интересах которых она была создана.

4.13. Принимаемые решения оформляются в виде нормативного акта учредителя.

4.14. К компетенции Учредителя относятся:

4.14.1. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования ее имущества;

4.14.2. Утверждение изменений и дополнений Устава Учреждения;

4.14.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;

4.14.4. Назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора);

4.14.5. Назначение руководителя Учреждения и досрочное прекращение его полномочий, установление размеров выплачиваемых ему вознаграждений и компенсаций;

4.14.6. Утверждение годовых отчетов и годовых бухгалтерских балансов;

4.14.7. Установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;

4.14.8. Определение условий оплаты труда работников Учреждения;

4.14.9. Принятие решений о создании филиалов и открытии представительств;

4.14.10. Утверждение отчетов о доходах и расходах по деятельности.

4.15. Вопросы, предусмотренные п. 4.14.1., 4.14.2., 4.14.3., 4.14.4., относятся к исключительной компетенции Учредителя.

4.16. Закрепление за Учреждением объектов на праве оперативного управления;

4.17. Осуществление финансирования образовательной деятельности, содержания и развития материально-технической базы в рамках бюджетных ассигнований, утвержденных в бюджете района согласно муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4.18. Прекращение финансирования в случае лишения Учреждения лицензии на право ведения образовательной деятельности.

4.19. Контроль Учреждения по вопросам сохранности и эффективности закрепленной за ним собственности;

4.20. Назначение на должность заведующего Учреждением и освобождение его от должности, принятие мер поощрения и дисциплинарного взыскания, обеспечение исполнения трудового законодательства в отношении руководителя Учреждения;

4.21. Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;

4.22. организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

4.23. обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

4.24. учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района;

4.25. Осуществление иных установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» полномочий в сфере образования.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение осуществляет самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность на основе муниципального задания, формируемого Учредителем в пределах, установленных настоящим Уставом и действующим законодательством. Форма финансового обеспечения выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Учреждение свободно в выборе предмета, содержания и формы договоров, любых других форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

5.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению Учредителем;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;
- амортизационные отчисления;
- иные источники, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

5.3. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является Озинский муниципальный район.

Учреждение самостоятельно владеет, пользуется муниципальным имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, договором о закреплении имущества на праве оперативного управления в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

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

5.5. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, возникает у Учреждения с момента заключения с администрацией Озинского муниципального района о закреплении имущества на праве оперативного управления, если иное не установлено действующим законодательством.

Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним муниципальным имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных из бюджета.

5.6. Права в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникает у Учреждения с момента его регистрации.

5.7. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом управлении администрации Озинского муниципального района в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и с Бюджетным кодексом РФ.

5.8. Квалифицированное бухгалтерское обслуживание Учреждения осуществляет муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Озинского муниципального района Саратовской области» на основании договора, заключенного между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. 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.

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 Правительством Российской Федерации.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

5.10. 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 Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним 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 средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

5.12. При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом учреждения.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.

6.1. Участниками образовательного процесса являются дети (воспитанники), их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регламентируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования и строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей

6.2. Права воспитанников устанавливаются частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Иные права воспитанников, не предусмотренные частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

6.3. Обязанности воспитанников устанавливаются частью 1 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Иные обязанности воспитанников не предусмотренные частью 1 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» устанавливаются указанным Федеральным законом, иными Федеральными законами, Договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

6.4. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются статьей 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами, Договором об образовании.

6.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными Федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.6. Права педагогических работников:

6.6.1. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии на:

1) участие в управлении Учреждением в пределах своей компетенции, защиту своей профессиональной чести, достоинства;

2) создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;

3) защиту своих персональных данных;

4) участие в научно-экспериментальной работе, распространение своего педагогического опыта;

5) повышении квалификации не реже, чем один раз в три года;

6) сокращенную продолжительность рабочего времени, ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации, длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7) иные трудовые права, социальные льготы и гарантии, установленные действующим законодательством, а также дополнительные льготы, установленные органами местного самоуправления.

6.6.2. Режим рабочего времени и отдыха педагогов Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы, с сеткой непрерывной образовательной деятельности в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.6.3. Обязанности и ответственность педагогических работников:

1) удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;

2) выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, другие локальные акты Учреждения;

3) выполнять условия трудового договора;

4) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию учебных тем в соответствии с утвержденной рабочей программой;

5) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

6) охранять жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников;

7) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений, принимать участие в ликвидации конфликтных ситуаций по письменным заявлениям родителей (законных представителей) поддерживать дисциплину в Учреждении, психологический микроклимат, быть примером достойного поведения в общественных местах;

8) развивать у воспитанников познавательную активность самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

9) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

10) учитывать особенности психофизического развития воспитанников, состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

11) сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам обучения и воспитания;

12) систематически повышать свой профессиональный уровень;

13) проходить аттестацию на любую квалификационную категорию либо на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством в образовании;

14) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры и санитарно-гигиеническое обучение, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

15) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, учитывается при прохождении ими аттестации.

6.6.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

2) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим обстоятельствам) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

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

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

6.6.5. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству РФ в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

6.7. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-

вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами

6.8. Работники, указанные в п.6.7. Устава Учреждения, имеют следующие права:

- участие в управлении Учреждением;
- защита своей профессиональной чести, достоинства;
- обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- возмещение ущерба, причиненного работнику Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Саратовской области, администрацией Озинского муниципального района Саратовской области.

6.7.2. Обязанности работника Учреждения:

- 1) выполнять Устав Учреждения, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Учреждении, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции;
- 2) соблюдать трудовую дисциплину;
- 3) бережно относиться к имуществу Учреждения и работников;
- 4) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения и других работников;
- 5) соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;
- 6) знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;
- 7) проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.7.3. Ответственность работника Учреждения:

За неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, приказов руководителя Учреждения работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ. За повторное неисполнение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено увольнение.

За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса работник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

За причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работник Учреждения несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленные трудовым и/или гражданским законодательством.

За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанника, работники, осуществляющие вспомогательные функции, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.7.4. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов, применения законодательства об образовании, локальных нормативных

актов, в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.8. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров (контрактов), заключаемых согласно трудовому законодательству РФ и в соответствии со штатным расписанием.

6.9. Заработная плата работников учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы. Так же устанавливаются компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, единовременные и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

7. АРХИВНОЕ ДЕЛО

7.1. Учреждение несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).

7.2. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

7.3. При ликвидации Учреждения архивы Учреждения передаются в муниципальный архив по месту нахождения Учреждения.

8. МОБИЛИЗАЦИОННАЯ И ГРАЖДАНСКАЯ ПОДГОТОВКА

8.1. Учреждение выполняет мероприятия по мобилизационной подготовке:

- организует учет граждан, пребывающих в запасе, и их бронирование с предоставлением отчетов в уполномоченный отдел военного комиссариата;
- соблюдает требования о защите персональных данных.

8.2. Учреждение разрабатывает и обеспечивает мероприятия гражданской обороны на мирное время, а также планов повышения устойчивости функционирования Учреждения в чрезвычайных ситуациях.

8.3. Учреждение выполняет мероприятия по защите и жизнеобеспечению детей и персонала от последствий чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени.

8.4. Учреждение обеспечивает уполномоченным лицам органа управления по делам гражданской обороны и органам инспекции доступ на Учреждение и исполнение обязанностей по выполнению требований по гражданской обороне.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА СУЩЕСТВУЮЩЕГО УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. ДОУ может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

9.2. Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается Учредителем. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.4. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.

9.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором, действующим в Учреждении.

9.6. Ликвидация, реорганизация сельского Учреждения не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

9.7. Учреждение считается прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.8. При ликвидации или реорганизации Учреждения управление образования администрации Озинского муниципального района берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные учреждения, по согласию с их родителями (законными представителями).

9.9. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством.

9.10. Учреждение может быть ликвидировано по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией и влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Ликвидационная комиссия назначается постановлением администрации Озинского муниципального района, при принудительной ликвидации – комиссией назначается судом.

Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество ликвидируемого Учреждения является муниципальной собственностью, которой Учредитель распоряжается в порядке, установленном действующим законодательством.

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

9.11. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

9.12. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные и др.) передаются на государственное хранение в архивные фонды.

9.13. При ликвидации Учреждения учредительные документы теряют юридическую силу.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

10.1. Устав дошкольного образовательного учреждения (далее - Устав) является учредительным документом.

10.2. Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему принимаются на общем собрании трудового коллектива Учреждения, утверждаются Учредителем и регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Устав Учреждения вступает в силу с момента его государственной регистрации.

10.4. Все вопросы деятельности Учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Саратовской области, муниципальными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

11. ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

11.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

11.3. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических

работников по вопросам управления ДООУ, разрабатываются, принимаются и утверждаются заведующим ДООУ при учёте мнения Общего родительского собрания.

11.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, утверждаются заведующим ДООУ после согласования с педагогическим советом и проведения процедуры учёта мнения Совета родителей.

11.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности воспитанников, утверждаются заведующим ДООУ после проведения процедуры учёта мнения Совета родителей.

11.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников, утверждаются заведующим ДООУ после рассмотрения их на Общем собрании трудового коллектива.

11.6. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах компетенции Учреждения разрабатываются и утверждаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

11.7. Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и родителями (законными представителями) разрабатываются и утверждаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Прошито, прошнуровано, пронумеровано
22 (двадцать две) страницы, что подписью
и печатью удостоверяется

Глава Озненского муниципального района
Саратовской области

А.А. Галипкина

27 февраля 2024 года

