

ОСЛА УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

Усольского муниципального района

от 21.04.2015 г. № 362

УСТАВ

Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» (новая редакция)

г. Усолье, 2015 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	6
3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	7
4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.....	9
5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	15
6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.....	17
7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	21
8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ.....	22

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4» (далее по тексту – Учреждение) является некоммерческой образовательной организацией и создано в соответствии с законодательством Российской Федерации для оказания муниципальной услуги в сфере образования с целью государственной гарантии реализации права каждого человека на общедоступное и бесплатное дошкольное образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

Учреждение, создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, на основании решения Усольского райисполкома №68 от 05.04.1971г.

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Усольский муниципальный район Пермского края». Полномочия и функции учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Усольский муниципальный район Пермского края» осуществляет администрация Усольского муниципального района (далее по тексту – Учредитель).

Местонахождение Учредителя (юридический и фактический адрес): 618460, Пермский край, г. Усолье, улица Свободы, дом 138а.

Отдельные полномочия и функции учредителя по ее поручению осуществляет Управление образования Усольского муниципального района (далее по тексту – Управление образования) на основании правовых актов администрации Усольского муниципального района.

1.3. Собственник имущества Учреждения – муниципальное образование «Усольский муниципальный район Пермского края» в лице администрации Усольского муниципального района.

1.4. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.5. Полное наименование Учреждения на русском языке: Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4».

Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ «Детский сад № 4».

Организационно-правовая форма – казённое учреждение.

Тип Учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

1.6. Место нахождения Учреждения: 618460, Пермский край, город Усолье, ул. Солеваров, 225. Телефон/факс: 8 (3424) 42-25-84.

Адрес осуществления уставной деятельности Учреждения: 618460, Пермский край, город Усолье, ул. Солеваров, 225.

1.7. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет, открытый в установленном законом порядке, круглую печать со своим полным наименованием на русском языке, вправе иметь штампы, бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных

денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

1.10. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком во всех судебных органах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним, совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению его собственником.

1.12. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 273-ФЗ), Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, нормативными правовыми актами Усольского муниципального района, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования; учредительными документами и локальными нормативными актами Учреждения, регулирующими образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.13. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов и Устава Учреждения.

1.14. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

Учреждение может иметь структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом направленности реализуемых образовательных программ, режима пребывания воспитанников.

Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном настоящим Уставом Учреждения.

1.15. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение или на сторонние организации, и осуществляется на основе бюджетного финансирования в специально оборудованных местах групповых помещений.

Между Учреждением и организацией (юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем), осуществляющей организацию питания, заключается договор (контракт) на оказание услуги по обеспечению горячим питанием воспитанников. Ответственность за организацию питания несет

заведующий Учреждением.

1.16. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивается органами здравоохранения в соответствии с имеющейся лицензией на осуществление медицинской деятельности. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несёт ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения. Отношения между Учреждением и Государственным бюджетным учреждением здравоохранения Пермского края «Усольская центральная районная больница» регламентируются договором.

1.17. В Учреждении образование носит светский характер.

1.18. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством их размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Учреждение обеспечивает конфиденциальность и безопасность содержащихся в них персональных данных с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной или иной охраняемой законом тайне.

1.19. 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 основной образовательной программы дошкольного образования, качество образования своих воспитанников, за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса.

1.20. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников и (или) их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения, его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.21. Учреждение строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм взаимоотношений, не противоречащих законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам и настоящему Уставу.

1.22. Учреждение осуществляет мероприятия по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.23. При поступлении в Учреждение родители (законные представители) воспитанников, все работники при приеме на работу знакомятся с ее уставом, лицензией, с основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями, должностными инструкциями.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2.2. Цель и виды деятельности Учреждения.

Целью деятельности Учреждения является реализация образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является:

- реализация образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками Учреждения.

2.4. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников, с ограниченными возможностями здоровья;

- организация оздоровительных мероприятий, оказание профилактической помощи воспитанникам;

- организация питания детей;

- оказание платных дополнительных образовательных услуг;

- организация праздников для воспитанников и их родителей (законных представителей);

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников;

- организация работы групп по присмотру и уходу за воспитанниками;

- создание групп кратковременного пребывания по адаптации и подготовке воспитанников дошкольного возраста, не посещающих Учреждение, к обучению в школе;

- изучение в игровой форме иностранных языков;

- организация кружков, студий, секций (групп), реализация дополнительных общеразвивающих программ различных направленностей;

- организация и проведение мероприятий: конференций, семинаров, конкурсов;

- оказание методических, консультативных услуг, в том числе с привлечением специалистов на договорной основе: логопедов, дефектологов, педагогов-психологов;

- организация тренингов по коррекции психосоматического здоровья и стрессоустойчивости воспитанников, в том числе с привлечением специалистов на договорной основе;

- создание групп из родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного возраста по обучению профилактики заболеваний и проведению просветительской работы;

- присмотр за воспитанниками в выходные и праздничные дни, а также в вечернее время – после 19.00 часов;

- осуществление коррекции физического развития воспитанников: массаж, ЛФК – лечебная физкультура.

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

2.6. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям при условии, что такая деятельность указана в его Уставе.

2.7. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги.

Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

2.8. Доходы, полученные Учреждением от разрешенной ему деятельности, поступают в бюджет района.

2.9. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1. Образовательная деятельность Учреждения направлена на развитие личности, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

3.2. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

3.3. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.4. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной образовательной программе дошкольного образования в Учреждении определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм

обучения.

3.5. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

В Учреждении срок реализации основной образовательной программы дошкольного образования составляет 5 лет.

3.6. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

Содержание дошкольного образования определяется основной образовательной программой Учреждения.

Образовательные программы дошкольного образования (далее - образовательные программы) разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.7. Освоение образовательных программ в Учреждении не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации воспитанников.

3.8. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяются адаптированной образовательной программой, для инвалидов - также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалидов.

Дошкольное образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении может быть организовано как совместно с другими воспитанниками, так и в отдельных группах.

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

3.10. Группы в Учреждении имеют общеразвивающую направленность.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.11. В Учреждении также могут быть организованы:

- группы воспитанников раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2-х месяцев до 3-х лет;

- семейные дошкольные группы.

3.12. Семейные дошкольные группы имеют общеразвивающую направленность или осуществляют присмотр и уход за воспитанниками без реализации образовательной программы дошкольного образования.

Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, обеспечивающие получение воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы в консультационном центре Учреждения.

3.13. Количество и соотношение групп воспитанников в Учреждении

устанавливается Учредителем.

Наполняемость групп устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

3.14. Правила приема в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Учреждением самостоятельно локальным нормативным актом.

Прием в Учреждении осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.15. Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.16. Зачисление воспитанников в Учреждение оформляется приказом по Учреждению.

3.17. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения по следующим основаниям:

- 1) в связи с завершением уровня дошкольного образования;
- 2) досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае его перевода в другую организацию, осуществляющую дошкольную образовательную деятельность;
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;
- 4) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника.

3.18. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением об отчислении воспитанника из Учреждения.

3.19. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе.

Группы в Учреждении функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания), кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.

4.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников Учреждения, педагогические работники.

4.2. Права и обязанности всех участников образовательного процесса должны соответствовать международным стандартам в области прав человека.

4.3. Права, обязанности, ответственность, меры социальной поддержки участников образовательных отношений определены Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

4.4. Права воспитанников Учреждения охраняются Конвенцией о правах ребенка, принятой ООН, действующим законодательством Российской Федерации, а также договором об образовании, заключаемым между

Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

4.5. Воспитанникам Учреждения гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции отклонений в физическом и психическом развитии детей;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

4.6. Права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

4.6.1. Родители (законные представители) воспитанников Учреждения имеют право:

- дать воспитаннику дошкольное образование в семье. Воспитанник, получающий дошкольное образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) вправе продолжить образование в дошкольном образовательном учреждении (в порядке очередности);

- знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- 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 воспитанников;

- принимать участие в управлении Учреждения в форме, определяемой настоящим Уставом Учреждения.

4.6.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности воспитанника;

- возмещать расходы на оказание услуг по питанию детей;

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений Учреждения.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются действующим законодательством, договором об образовании.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральным законодательством в сфере образования, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

1) направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам указанной организации, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением воспитанников и их родителей (законных представителей);

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.8. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, родителя (законного представителя) воспитанника, применения локальных нормативных актов в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Учреждения.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.9. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, принятым Общим собранием с учетом мнения советов родителей, представительных органов работников Учреждения (при их наличии) и утвержденным заведующим Учреждением.

4.10. Комплектование персонала Учреждения осуществляется в

соответствии со штатным расписанием.

4.11. Для поступления на работу в Учреждение обязательны следующие документы:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы с воспитанниками;
- поступающие по совместительству вместо трудовой книжки предъявляют справку с места работы с указанием должности, графиком работы и копию трудовой книжки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

4.12. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника под роспись со следующими документами: настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности, другими документами, регулирующими деятельность Учреждения.

4.13. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

4.14. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.15. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.16. Педагогическим работникам предоставляются следующие академические права и свободы:

- свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм,

средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

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

- право на участие в разработке образовательных программ, методических материалов компонентов образовательных программ;

- право на бесплатное пользование информационными ресурсами Учреждения;

- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

- трудовые права и социальные гарантии, меры социальной поддержки, установленные Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. и законодательными актами субъекта Российской Федерации.

4.17. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

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

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

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

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению заведующего Учреждения;

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

- соблюдать настоящий Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные акты Учреждения.

4.18. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, установленных действующим законодательством.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками возложенных на них обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.19. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности или по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением и действующей на основании соответствующего Положения.

Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией, формируемой Министерством образования и науки Пермского края.

Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается Министерством образования и науки РФ, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

4.20. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.21. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий 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.

4.22. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие иных должностей, предусмотренных штатным расписанием имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.23. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающие указанные должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.1. Имущество Учреждения находится в собственности Учредителя и закрепляется за ним на праве оперативного управления (далее – Имущество).

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

5.2. Учреждение в отношении Имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в соответствии с целями своей деятельности и назначением Имущества в пределах, установленных действующим законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления.

5.3. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах могут быть:

- средства бюджета;
- имущество, переданное Учредителем Учреждению в оперативное управление в установленном законом порядке;
- имущество, приобретённое учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- гранты от физических или юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации;
- добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;
- средства, полученные от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных дополнительных образовательных услуг;
- другие, не запрещенные законом поступления.

5.4. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края, нормативными правовыми актами Усольского муниципального

района.

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

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

5.6. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

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

5.7. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.8. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

Учреждение с согласия Учредителя вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

5.10. Доходы, получаемые от всех видов деятельности Учреждения, поступают в бюджет Усольского муниципального района.

5.11. Крупная сделка (сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым 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) может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

6.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. К компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

- предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основной общеобразовательной программе;
- организация предоставления дополнительного образования воспитанников;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за воспитанниками, содержание воспитанников в Учреждении;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;
- утверждение с учётом требований, предусмотренных действующим законодательством, Устава Учреждения, изменений и дополнений в Устав;
- назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение и прекращение трудового договора с ним;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества;
- закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления;
- установление порядка определения платы за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности казённого учреждения и об использовании закреплённого за ней муниципального имущества;
- выполнение функций и полномочий Учредителя Учреждения при его реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- осуществление иных полномочий Учредителя, установленных Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.

6.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий.

6.3.1. Заведующий Учреждением назначается на должность администрацией Усольского муниципального района по согласованию с начальником Управления образования.

6.3.2. Трудовой договор с заведующим Учреждением заключает (изменяет, прекращает) начальник Управления образования по согласованию с администрацией Усольского муниципального района в порядке, установленном трудовым законодательством и муниципальными правовыми актами.

6.3.3. Заведующий Учреждением действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы:

- совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;
- осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, издает приказы, выдает доверенности в порядке, установленном законодательством;

- представляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- утверждает штатное расписание, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отвечает за создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., настоящим Уставом и трудовым договором.

6.3.4. Заведующий Учреждением несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

6.3.5. Заведующий Учреждением подлежит аттестации в порядке, установленном правовым актом администрации Усольского муниципального района.

6.3.6. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

6.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Учреждения;

- Педагогический совет Учреждения;

- Управляющий совет Учреждения.

6.5. Общее собрание работников Учреждения.

6.5.1. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением.

Общее собрание работников Учреждения собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год. Инициатором созыва Общего собрания работников Учреждения может быть заведующий Учреждением, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения, а также - в период забастовки представительный орган работников Учреждения, возглавляющий забастовку работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Общего собрания работников Учреждения.

6.5.2. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины от общего числа участников общего собрания работников Учреждения.

По вопросу объявления забастовки Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа участников Общего собрания работников Учреждения.

Решение Общего собрания работников Учреждения считается принятым,

если за него проголосовало более половины присутствующих на собрании. Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием работников Учреждения.

6.5.3. Компетенция Общего собрания работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения:

- избирает комиссию по трудовым спорам Учреждения;
- определяет открытым голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора;
- принимает коллективные требования к работодателю;
- принимает решение об объявлении забастовки;
- принимает локальные нормативные акты Учреждения по вопросам трудовых отношений, не урегулированных законодательно, охраны труда, безопасных условий, награждения и стимулирования работников;
- обсуждает и принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка в Учреждении;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья участников образовательных отношений;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения.

6.6. Педагогический совет Учреждения.

6.6.1. Коллегиальным органом, решающим вопросы образовательной деятельности, педагогического процесса в целом, является Педагогический совет Учреждения, созданный в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении.

В состав Педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники Учреждения.

Педагогический совет Учреждения из своего состава избирает председателя Педагогического совета, заместителя председателя и секретаря.

6.6.2. Компетенция Педагогического совета Учреждения.

Педагогический совет Учреждения:

- обсуждает и принимает календарный учебный график;
- обсуждает и принимает основные образовательные программы;
- осуществляет выбор методов организации учебного процесса и способов их реализации;
- определяет критерии оценки образовательной деятельности;
- принимает локальные нормативные акты Учреждения по вопросам организации образовательного процесса, методической работы, аттестации и повышения квалификации педагогов, их награждения.

6.6.3. Педагогический совет Учреждения созывается заведующим Учреждением по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета Учреждения проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических

работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

Процедура голосования и регламент определяется Педагогическим советом Учреждения.

6.7. Общее руководство Учреждением осуществляет Управляющий совет Учреждения. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Процедура выборов и количественный состав членов Управляющего совета, а также права его членов регламентируются Положением об Управляющем совете Учреждения, утвержденным приказом Учреждения.

Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом, имеющим полномочия, определённые настоящим Уставом Учреждения, по решению вопросов функционирования и развития Учреждения.

6.7.1. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

6.7.2. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

6.7.3. Деятельность, порядок формирования Управляющего совета Учреждения регулируется Положением об Управляющем совете.

6.7.4. Порядок организации деятельности Управляющего совета.

Заседания Управляющего совета Учреждения созывается его председателем или по требованию половины членов Управляющего совета.

Заседания Управляющего совета подразделяются на плановые и внеплановые, и проводятся под руководством председателя.

Периодичность проведения определяется реальным запросом Учреждения.

Плановые заседания проводятся не реже 1 раза в квартал. Конкретную дату, время и тематику заседания Управляющего совета секретарь сообщает членам Управляющего совета не позднее, чем за 7 дней до начала заседания. Рабочие материалы доводятся до членов Управляющего совета в те же сроки.

Решения Управляющего совета, принятые в пределах его полномочий, принимаются открытым голосованием и являются обязательными для администрации Учреждения и всех работников Учреждения;

На заседаниях Управляющего совета ведутся протоколы, подписываемые председателем Управляющего совета и секретарём, которые хранятся в Учреждении.

6.7.5. Полномочия Управляющего совета Учреждения:

- согласование программы (плана) развития Учреждения (по представлению заведующего Учреждением);

- содействие привлечению дополнительных источников финансирования для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- организация праздников и мероприятий для воспитанников на базе Учреждения;

- заслушивание отчета заведующего Учреждением по итогам финансового года;

- представление ходатайств перед Учредителем о поощрении заведующего Учреждением;

- осуществление контроля за здоровыми и безопасными условиями

пребывания;

- участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

Локальными актами Учреждения к полномочиям Управляющего совета может быть отнесено решение иных вопросов, не составляющих исключительную компетенцию других органов Учреждения.

6.7.6. Все разрешённые и установленные настоящим Уставом и лицензией направления деятельности Учреждения, являются разрешёнными и для деятельности Управляющего совета.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Учредителя, на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации учреждения в форме присоединения к нему другого Учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного учреждения.

7.3. Ликвидация Учреждения осуществляется по решению Учредителя или по решению суда по основаниям и в порядке, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.4. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается Учредителю по акту приема-передачи.

7.5. В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования или приостановления действия соответствующей лицензии Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующей направленности.

7.6. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения передаются на хранение в архив социально-правовых документов.

7.7. Ликвидация (реорганизация) учреждения считается завершённой с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.8. При ликвидации, реорганизации или изменении типа Учреждения его работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям) гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1. Деятельность Учреждения регламентируется настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Для организации деятельности Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее Уставом.

8.3. Локальные правовые акты Учреждения разрабатываются и принимаются коллегиальными органами управления Учреждения в зависимости от их компетенции, установленной настоящим Уставом, утверждаются и вводятся в действие заведующим Учреждением.

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов). В случае отсутствия таких органов учет мнения осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательной деятельности и утверждаются приказом заведующего после согласования или принятия коллегиальными органами.

8.5. Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу Учреждения.

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

8.6. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Учреждением.

8.7. Изменения и дополнения в устав Учреждения вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом Российской Федерации порядке.

Межрайонная Инспекция
Федеральной налоговой службы № 17
по Пермскому краю

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

№ 12 слон 2015 года

ОГРН 1025901702694

ГРН 2155958342857

Экземпляр документа хранится в
регистрационном деле

Заместитель начальника отдела
Межрайонной ИФНС России № 17
по Пермскому краю

Т.И. Сидорова

фамилия, инициалы

[Подпись]

подпись

М.П.



Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 22 листа

Заведующий
МКДОУ «Детский сад № 4»

[Подпись] Я.В. Целищева



«детский сад № 4» 21 апреля 2015 г.