УТВЕРЖДАЮ	УТВЕРЖДАЮ	УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации Волжского района муниципального образования «Город Саратов»	Председатель комитета по управлению имуществом города Саратова	И.о. председателя комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов»
________ В.А. Бятенко	________ С.Н. Чеконова	________ Л.Ю. Живцова
(личная подпись)	(личная подпись)	(личная подпись)
«__» ________ 2022 года	«__» ________ 2022 года	«__» ________ 2022 года

Распоряжение от ______ 2022 № 22

...по Саратовской области

в ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ

«05» 09 2022 г.

ОГРН 1026402198238

ГРН 2226400426943

начальник (заместитель начальника) инспекции

О.А. ______

(фамилия, инициалы)

«05» 09 2022

(подпись)

М.П.

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №19» Волжского района г. Саратова

(новая редакция)

Принят на Общем собрании работников

Протокол № 3

от «31» августа 2022 год

г. Саратов

2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №19» Волжского района г. Саратова (далее по тексту – Учреждение), является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма –учреждение.

Тип учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

Учреждение функционирует с 1942 года как «Детский сад №19». Постановлением мэра города Саратова от 16 сентября 2002 года № 909 «О приеме в муниципальную собственность города детского сада №19 от ОАО «Саратовэнерго» детский сад №19 передан в муниципальную собственность от ОАО «Саратовэнерго».

В соответствии с распоряжением администрации Волжского района города Саратова от 13.01.2009 № 9 Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №19» Волжского района г. Саратова переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №19» Волжского района г. Саратова.

На основании постановления администрации муниципального образования «Город Саратов» от 13 сентября 2016 года № 2692 «О реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №19» Волжского района г. Саратова муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №19» Волжского района г. Саратова реорганизовано в форме присоединения к нему муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 41» Волжского района г. Саратова.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №19» Волжского района г. Саратова является правопреемником муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 41» Волжского района г. Саратова по всем правам и обязательствам.

1.2. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес:

410028, г. Саратов, ул. им. Чернышевского Н.Г., дом 128.

Фактический адрес:

410028, г. Саратов, ул. им. Чернышевского Н.Г., дом 128.

1.3. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №19» Волжского района г. Саратова.

Сокращенное наименование Учреждения:

МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №19».

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Саратов».

1.5. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени администрации муниципального образования «Город Саратов» осуществляют: администрация Волжского района муниципального образования «Город Саратов» (далее – Администрация района), комитет по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее – Комитет по образованию) и комитет по управлению имуществом города Саратова (далее – Комитет по управлению имуществом) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.6. Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Учреждения от имени муниципального образования «Город Саратов» осуществляет уполномоченный представитель собственника - Комитет по управлению имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Решение о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, принимает администрация муниципального образования «Город Саратов».

1.8. Учреждение приобретает гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным в его Уставе, и несет связанные с этой деятельностью обязанности с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании.

Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет самостоятельный баланс, вправе в установленном порядке открывать лицевые счета, имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.9. Для достижения целей своей деятельности Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, исполнять обязанности, выступать истцом и ответчиком в судах.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним на праве оперативного управления, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией района, а также недвижимого имущества.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом. При недостаточности указанных денежных средств или имущества субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в случаях, предусмотренных законом, несет собственник имущества Учреждения.

Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

1.11. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и получение льгот, предусмотренные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Выданная лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно.

1.12. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.13. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативно-правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», а также настоящим Уставом.

1.14. Деятельность Учреждения основывается на следующих принципах:

– признания приоритетности образования;

– гуманистического характера образования, приоритета жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, воспитания взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде, рациональногоприродопользования;

– единства образовательного пространства, защиты и развития этнокультурных особенностей и традиций народов Российской Федерации в условиях многонационального государства;

– светского характера образования;

– демократии, обеспечения прав педагогических работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) на участие в управлении Учреждением.

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

1.17. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

1.18. Учреждение подотчетно:

- Администрации района – по вопросам организации финансово-экономической, хозяйственной деятельности Учреждения и иным вопросам, отнесенным к ее компетенции;

- Комитету по образованию – по вопросам осуществления деятельности в сфере образования и иным вопросам, отнесенным к его компетенции;

- Комитету по управлению имуществом – по вопросам использования и сохранности переданного ему муниципального имущества;

- иным структурным подразделениям администрации муниципального образования «Город Саратов», органам местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов» – по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

1.19. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения (филиалы и представительства), создание и ликвидация которых осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Структурные подразделения, в том числе филиалы и представительства не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава образовательной организации и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом. Осуществление образовательной деятельности в представительстве образовательной организации запрещается.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются: образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за обучающимися.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Для реализации указанных в п.2.1 настоящего Устава целей деятельности Учреждение вправе:

–разрабатывать, принимать и реализовывать основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики инормативно-правовому регулированию в сфере образования;

–ежегодно разрабатывать и утверждать план работы Учреждения, согласовывая его с Учредителем;

–выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения обучающихся, а также учебные и методические пособия;

–реализовывать дополнительные программы по воспитанию и образованию обучающихся;

–привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных имущественных пожертвований физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;

–устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями, в том числе и иностранными;

- осуществлять сотрудничество в сфере образования.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

–реализация образовательной программы дошкольного образования;

–присмотр и уход.

2.5. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:

2.5.1. Оказание дополнительных образовательных услуг по дополнительным общеразвивающим программам (при наличии лицензии), которые могут осуществляться по следующим направлениям:

- художественно-эстетическая направленность;
- физкультурно-спортивная направленность;
- социально-педагогическая направленность;
- коррекционно-развивающая направленность.

2.6.Учреждение вправе осуществлять иную, не относящуюся к основной, в том числе приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.7. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

Выданная лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

3.2. Структурной единицей Учреждения является группа.

3.3. В Учреждении могут функционировать группы общеразвивающей, компенсирующей или комбинированной, оздоровительной направленности. По запросу родителей (законных представителей) и по согласованию с Учредителем, в Учреждении могут функционировать группы кратковременного пребывания, адаптационные, семейные дошкольные группы, консультативный центр, деятельность которых регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

3.4. Учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания и приобретает их.

3.5. Организация питания воспитанников осуществляется Учреждением. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учётом режима работы Учреждения.

3.6. Устанавливается пятиразовое питание.

3.7. Питание обучающихся в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, с учетом суточных наборов продуктов для организации питания обучающихся в дошкольных образовательных организациях, рекомендуемых действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.8. Контроль качества и разнообразия питания, витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал Учреждения.

3.9. Медицинское обслуживание детей осуществляется штатным медицинским персоналом, который наряду с руководителем Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания.

3.10. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения.

3.11. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

3.12. Работники Учреждения проходят в обязательном порядке предварительные (при поступлении на работу), периодические и внеочередные по направлению работодателя медицинские осмотры,

аттестацию на знание действующих санитарных норм и правил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. Режим работы Учреждения установлен исходя из потребностей семей, имеющих детей, возможностью бюджетного финансирования и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя (выходные — суббота, воскресенье).
- длительность пребывания обучающихся в Учреждении — 12 часов.
- ежедневный график работы Учреждения: с 7.00 до 19.00 часов.

3.14. Допускается посещение обучающихся Учреждения по индивидуальному графику.

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

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. В Учреждение принимаются дети для осуществления образовательной деятельности с 2 лет до прекращения образовательных отношений.

4.2. Наполняемость групп детьми регламентируется действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

4.3. В соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями группы могут комплектоваться как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу с учетом соблюдения требований действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.4. Прием в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.5. При приеме обучающихся в Учреждение заведующий Учреждения знакомит родителей (законных представителей) обучающихся с настоящим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.6. Прием в Учреждение осуществляется после получения направления от Администрации района. Родитель (законный представитель) ребенка подает в Учреждение личное заявление о приеме с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка либо оригинала документа, удостоверяющего личность

иностранного гражданина или лица без гражданства, оригинала свидетельства о рождении ребенка, а для иностранных граждан и лиц без гражданства - документов, удостоверяющих личность ребенка и подтверждающих законность предоставления прав ребенка, а также при необходимости иных документов в соответствии с Порядком.

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.

4.7. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании.

На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число обучающихся, зачисленных в указанную возрастную группу.

4.8. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность:

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

2) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность в соответствии с действующим Порядком и условиями осуществления перевода обучающегося;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.9. Тестирование обучающихся при приеме их в Учреждение и переводе в следующую возрастную группу, не проводится.

4.10. Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) заведующего Учреждением.

5. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ПЛАТНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

5.1. Воспитание и обучение осуществляется на русском языке.

5.2. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой Учреждения.

Образовательная программа Учреждения реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

5.4. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки устанавливается в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

5.5. Учреждение несёт ответственность за:

- выполнение функций, определённых Уставом;
- реализацию в полном объеме образовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса.

5.6. Учреждение вправе оказывать платные, в том числе, образовательные, услуги.

5.7. Учреждение вправе реализовывать дополнительные общеобразовательные программы на платной основе, а также оказывать платные образовательные услуги за пределами образовательной программы дошкольного образования, реализуемой в рамках муниципального задания.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Город Саратов».

Отказ заказчика от предлагаемых ему Учреждением платных образовательных услуг, не предусмотренных в ранее заключенном сторонами договором, не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему исполнителем образовательных услуг по ранее заключенному договору.

5.8. Учреждение обязано обеспечить заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора.

5.9. Учреждение обязано до заключения договора и в период его действия предоставлять заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

5.10. Учреждение обязано довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» (далее – Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей») и

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.11. Правила оказания платных образовательных услуг регулируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 года № 1441«Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ И ИНЫЕ РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, организации, Учреждение.

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

Обучающемуся гарантируются:

- бесплатное дошкольное образование;
- условия воспитания, гарантирующие охрану жизни и здоровья;
- уважение и защита его человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии и здоровье;
- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- получение дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- защита персональных данных.

6.3.Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы ребенка;
- участвовать в управлении Учреждением в случаях и порядке, установленных настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;
- принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с обучающимися;

- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, беседовать с педагогическими и другими работниками Учреждения на условиях, определенных договором об образовании;

- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогических работников о работе с обучающимися;

- знакомиться с Уставом Учреждения, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- на уважение личного достоинства, сохранение в тайне семейной информации;

- требовать безусловного выполнения договора об образовании;

- досрочно расторгать договор об образовании;

- получать в установленном законом порядке компенсации части родительской платы на первого ребенка в размере 20% размера внесенной им родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка, не менее 50% размера такой платы на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы на третьего и последующих детей. Право на получении компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в детском саду;

- получать информацию обо всех видах обследования (медицинских, психологических, педагогических) обучающихся, давать согласие или отказ;

6.4. Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за воспитание и обучение обучающихся,

создание необходимых условий для их полноценного развития;

- соблюдать положения настоящего Устава;

- соблюдать условия договора об образовании, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;

- соблюдать правила внутреннего распорядка обучающихся Учреждения, требования локальных нормативных актов Учреждения, которые устанавливают режим занятий обучающихся, регламентируют образовательные отношения между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформление возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения;

- своевременно вносить плату за присмотр и уход обучающегося в Учреждении;

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся устанавливаются законодательством Российской Федерации.

6.5. Отношения между родителями (законными представителями) обучающегося и Учреждением регулируются договором об образовании.

6.6. Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с документом об образовании и Трудовым кодексом

Российской Федерации. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и(или) профессиональных стандартах. Образовательный ценз педагогических работников подтверждается документами об образовании и (или) квалификации.

К педагогической и трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, или имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- имеющие по решению суда ограничения к работе в образовательных учреждениях;

- 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.

6.7. Педагогические работники имеют право:

- на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;

- на получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности;

- на участие в научно – экспериментальной работе, распространение своего педагогического опыта;

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно –правовому регулированию в сфере общего образования;

- на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещениях по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Российской Федерации.

6.8. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой ДОУ

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

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

- охранять жизнь, физическое и психическое здоровье обучающихся;

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

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

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;

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

- соблюдать Устав образовательной организации, Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения.

6.9. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – работники).

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

6.10. Работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом Учреждения и локальными актами Учреждения, а именно, участвовать в деятельности общего собрания трудового коллектива, обсуждать и принимать решения;

- участие в обсуждении коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;

- участие в обсуждении и предоставлении на утверждении Устав, а также изменения и дополнения к нему;

- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;

- отдых, обеспеченный ограничением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных и праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;

- справедливую оплату труда в соответствии с квалификацией работника, определяемой каждому персонально по результатам тарификации и объемом выполняемой работы;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией работника, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;

- поощрения за достижения в труде и общественной жизни;

- получение установленных в Учреждении надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда согласно Положению о доплатах и надбавках;

- защиту профессиональной чести и достоинства;

- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем;

- обжалование приказов и иных локальных нормативных актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- защиту персональных данных в порядке, установленном действующем законодательством.

Работники Учреждения обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно выполнять распоряжения руководителя (администрации) Учреждения, использовать рабочее время для производственного труда;

- выполнять Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;

- воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- быть вежливыми, внимательными к обучающимся, родителям (законным представителям) обучающихся и членам коллектива, знать и уважать права участников образовательного процесса, соблюдать этические нормы поведения в коллективе;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать заведующему (администрации) Учреждения о случившемся.

6.11. Учреждение устанавливает заработную плату работников на основании Положения о системе оплаты труда в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, качества и условий выполняемой работы. Также 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, направленных на оплату труда.

6.12. За неисполнение, ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, нарушение федеральных законов и подзаконных актов педагогические и иные работники Учреждения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.13. Права, обязанности, ответственность педагогических и иных работников, указанных в п.6.9.настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, Коллективным договором и определяются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными локальными нормативными актами Учреждения.

6.14. Трудовые отношения с педагогическими работниками и иными работниками Учреждения прекращаются по общим, а также дополнительным основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность.

7.2. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым заведующим Учреждением.

7.3. Источники формирования имущества, финансовых ресурсов Учреждения:

- субсидии из бюджета муниципального образования «Город Саратов» и иных не запрещенных федеральными законами источников;

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением собственником или уполномоченным им органом;

- внебюджетные средства, в том числе:

добровольные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;

доходы, полученные от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов приносящей доход деятельности Учреждения;

другие, не запрещенные действующим законодательством поступления.

7.4. Администрацией района формируется и утверждается муниципальное задание для Учреждения, в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к его основным видам деятельности.

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

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

7.5. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

7.6. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения муниципального задания Учреждения из бюджета муниципального образования «Город Саратов».

7.7. Имущество Учреждения закрепляется за ним Комитетом по управлению имуществом на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Состав и стоимость муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, определяются в договоре «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления».

7.8. Решение об отнесении движимого 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.

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

Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Администрации района в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях», может быть признана недействительной по иску Учреждения или Администрации района в случае, если доказано, что другая сторона по сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Администрации района.

Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.10. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.11. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Администрации района до момента принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена Администрацией района в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением установленных действующим законодательством требований настоящей статьи, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

7.12. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

7.13. Учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

7.14. В случае сдачи в аренду с согласия Администрации района и Комитета по управлению имуществом недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Администрацией района не осуществляется.

7.15. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния, закрепленного на праве оперативного управления имущества, это требование не

распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

7.16. Учреждение самостоятельно:

-. оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им;

- осуществляет государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему Комитетом по управлению имуществом недвижимое имущество.

7.17. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Комитет по управлению имуществом принимает решение об изъятии имущества, которое оформляется соответствующим распоряжением.

7.18. Списанное имущество исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании письменного разрешения Комитета по управлению имуществом. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к договору «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления».

7.19. Учреждение осуществляет списание основных средств, в том числе объектов недвижимости, в соответствии и с порядком установленном муниципальными правовыми актами.

7.20. Средства от приносящей доход деятельности, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальное образование «Город Саратов» не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением приносящей доход деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

7.21. Условия оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

7.22. Учреждение:

а) устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения и штатное расписание;

б) осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;

в) устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, в том числе компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и

надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты). Условия оплаты труда заведующего, его заместителей и главного бухгалтера (при наличии) и иных работников определяются трудовыми договорами в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

7.23. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

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

7.24. Учреждение ведет бухгалтерский учет, оперативный бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

Учреждение обеспечивает предоставление Администрации района и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

7.25. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств.

7.26. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Администрацией района осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

8. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

8.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, обеспечивающим государственно – общественный характер управление Учреждением.

8.3. Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности главой муниципального образования «Город Саратов» либо по его доверенности иным должностным лицом.

8.4. Компетенция Заведующего:

- Заведующий действует на основе единоначалия, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию иных органов самоуправления Учреждением и Учредителя.

- Заведующий Учреждением несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в Учреждения во время нахождения обучающихся в Учреждении, в том числе во время проведения мероприятий за пределами здания Учреждения, за работу Учреждения в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», а также за соответствие работников Учреждения требованиям квалификационных характеристик и выполнение ими должностных инструкций.

8.5. Заведующий Учреждением действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию иных органов управления Учреждением, Учредителя и Комитета по управлению имуществом.

Заведующий Учреждением без доверенности имеет право на:

а) представление Учреждения во всех инстанциях;

б) распоряжение имуществом и материальными ценностями в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

в) прием на работу, увольнение и перевод работников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством;

г) утверждение структуры Учреждения, годового плана, штатного расписания, графиков работы и расписания занятий, положений о группах Учреждения, должностных обязанностей;

д) установление должностных окладов, в том числе надбавок, доплат, выплат стимулирующего и компенсационного характера, в соответствии с установленной системой оплаты труда, в пределах имеющихся средств;

е) издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения;

ж) контроль за деятельностью педагогических и других работников, в том числе посредством посещения занятий и воспитательных мероприятий;

з) решение других вопросов текущей деятельности, не отнесенных к компетенции иных органов управления Учреждением, Учредителя и Комитетапо управлению имуществом;

и) заключение договоров (контрактов);

к) осуществление приема обучающихся. Комплектование групп детьми осуществляется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области, муниципальными правовыми актами, в порядке, установленном Уставом;

л) представление Учредителю и общественности отчета о деятельности Учреждения;

м) организацию дополнительных услуг, направленных на улучшение воспитания, обучения, развития и оздоровления обучающихся;

н) осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

8.6. В сфере управления Учреждением:

К компетенции Администрации района относится:

- осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных средств;

- осуществление назначения на должность заведующего Учреждением и прекращения его полномочий, а также заключения и прекращения трудового договора с ним, установление размеров выплачиваемых ему вознаграждений в соответствии с действующим законодательством, при условии наличия доверенности, выданной главой муниципального образования «Город Саратов»;

- привлечение заведующего Учреждением к материальной, дисциплинарной и иным видам ответственности при условии наличия доверенности, выданной главой муниципального образования «Город Саратов»;

- рассмотрение и дача согласия на совершение Учреждением крупной сделки;

- совместно с Комитетом по управлению имуществом назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного балансов;

- решение иных вопросов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», в пределах предоставленных полномочий.

К компетенции Комитета по образованию относится:

- осуществление общего руководства, координации и контроля за деятельностью в сфере образовательного процесса Учреждения;

- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», в пределах предоставленных полномочий.

К компетенции Администрации района, Комитета по образованию, Комитета по управлению имуществом относится:

- утверждение Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему;

- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа (в соответствии с предоставленными полномочиями);

- решение иных вопросов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области,

муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов» в пределах предоставленных полномочий.

8.7. В Учреждении формируются и действуют в соответствии с Уставом коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический совет;
- Общее родительское собрание;
- Совет родителей.

8.8. Общее собрание работников Учреждения.

8.8.1. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

8.8.2. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство Учреждением в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

8.8.3. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Образовательного учреждения;
- привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Учреждения;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;
- помощь администрации в разработке локальных актов Учреждения;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательных отношений в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья дошкольников и работников Учреждения;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда, оплаты труда, порядка стимулирования труда работников Учреждения;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающихся и работникам в пределах компетенции Учреждения;
- внесение предложений о поощрении работников Учреждения

- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

8.8.4. В компетенцию Общего собрания работников Учреждения входит:

- рассмотрение и принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- обсуждение и принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- участие в разработке и обсуждении проекта Программы развития Учреждения. Проект программы развития представляется на утверждение заведующему Учреждением после рассмотрения ее Общим собранием работников Учреждения;
- участие в обсуждении иных локальных актов Учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения, внесение предложений по совершенствованию работы Учреждения;
- внесение заведующему Учреждением предложений о представлении работников Учреждения к различным видам поощрений;
- подготовка ходатайств о снятии дисциплинарных взысканий с работников Учреждения;
- выражение мнения в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором;
- внесение по вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, в органы управления Учреждением соответствующих предложений и участие в заседаниях органов управления Учреждением при рассмотрении указанных предложений;
- заслушивание отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение документов контрольно – надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов, отнесенных к его компетенции законодательством Российской Федерации, либо вынесенных на его рассмотрение заведующим Учреждением.

8.8.5. Для решения отдельных вопросов Общее собрание работников Учреждения имеет право создавать временные или постоянные комиссии.

8.9. Организация деятельности Общего собрания работников Учреждения.

8.9.1. В работе Общего собрания работников принимают участие все работники Учреждения.

8.9.2. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить

предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

8.9.3. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

8.9.4. Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

8.9.5. Руководство Общим собранием осуществляет председатель, который по должности является руководитель Учреждения. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

8.9.6. Протоколы заседаний общего собрания трудового коллектива должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью и подписью заведующего Учреждением. Протоколы регистрируются в соответствующем журнале.

В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- принятые решения.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников.

Журнал регистрации протоколов Общего собрания хранится в Учреждении и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.9.7. Решения на Общем собрании работников принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов общего собрания работников.

8.9.8. Решения общего собрания работников носят рекомендательный характер. В случае издания приказа заведующего Учреждением об утверждении решений общего собрания работников, принятые решения становятся обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

8.10. Педагогический совет.

8.10.1. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

8.10.2. Деятельность Педагогического совета регламентируется настоящим Уставом.

8.10.3. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательную программу, соответствующую лицензии данного Учреждения.

8.10.4. Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета. В состав Педагогического совета Учреждения также могут входить старшая медицинская сестра Учреждения и представители Родительского комитета с правом совещательного голоса.

8.10.5. Изменения и дополнения в Положение о Педагогическом совете вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

8.10.6. Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает примерную образовательную программу, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательном процессе;
- принимает основную образовательную программу Учреждения, адаптированную программу Учреждения;
- определяет средства обучения, в том числе технические, соответствующие материалы (в том числе расходные), игровое, спортивное, оздоровительное оборудование, инвентарь, необходимые для реализации основной образовательной программы Учреждения;
- осуществляет анализ результатов педагогической диагностики, достижения целевых ориентиров дошкольного образования обучающихся Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;

- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг обучающимся, в том числе платных;

- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;

- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации основной образовательной программы Учреждения, дополнительных образовательных программ, степени готовности воспитанников к школьному обучению, результатах самообразования педагогов, выполнении годового плана работы Учреждения;

- анализирует работу педагогических и медицинских работников Учреждения по вопросам охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;

- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;

- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;

- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;

- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;

- обсуждает проекты и принимает локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- рассматривает иные вопросы, относящиеся к его компетенции или вынесенные на его рассмотрение заведующим Учреждением.

8.10.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

8.10.8. Решения, принятые Педагогическим советом, являются рекомендательными. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

8.10.9. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

8.10.10. Педагогический совет из своего состава открытым голосованием избирает председателя и секретаря сроком не менее чем на один учебный год.

Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

Секретарь Педагогического совета информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 30 календарных дней, а также осуществляет ведение протокола заседания Педагогического совета.

8.10.11. Педагогический совет работает по плану, который является составной частью годового плана работы Учреждения.

8.10.12. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с годовым планом работы Учреждения и по мере необходимости, но не реже трех раз в учебный год.

8.11. Общее родительское собрание (далее по тексту –родительское собрание).

В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения.

Родительское собрание является постоянно действующим органом общественного управления Учреждением в соответствии с действующим законодательством.

8.11.1. Компетенция родительского собрания:

- Внесение соответствующих предложений по обсуждаемым вопросам;
- Принятие решения по обсуждаемым вопросам, не входящих в компетенцию других органов самоуправления Учреждения;
- Ознакомление с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, решение вопросов о внесении в локальные акты Учреждения необходимых изменений и дополнений;
- Изучение основных направлений образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, внесение предложений по их совершенствованию;
- Заслушивание вопросов, касающихся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- Обсуждение вопросов организации дополнительных образовательных услуг воспитанниками, в том числе платных в Учреждении;
- Заслушивание информации заведующего, отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации основной образовательной программы Учреждения.
- Решение вопросов оказания помощи воспитателям в работе с неблагополучными семьями;

- Внесение предложений по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;

- Принятие решений об оказании посильной помощи Учреждению в укреплении материально-технической базы учреждения (группы), благоустройству и ремонту его помещений, детских площадок и территории силами родительской общественности;

- Участие в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении - групповых родительских собраний, родительских и семейных клубов, Дней открытых дверей и др.

- Планирование организации развлекательных мероприятий с воспитанниками сверх годового плана;

- Принятие решений об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса;

- Вносить предложения по улучшению санитарного состояния Учреждения

Родительское собрание имеет право:

- Требовать у родительского комитета групп выполнения и (или) контроля выполнения его решений;

- Каждый родитель имеет право потребовать обсуждения общим родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит более одной трети членов собрания при несогласии с решением родительского собрания Учреждения высказать свое мотивированное мнение с занесением в протокол собрания.

8.11.2. Организация деятельности родительского собрания.

Родительское собрание из своего состава избирает председателя и секретаря открытым голосованием сроком на 1 год.

Родительское собрание организуется не реже 2 раз в год, родители (законные представители) информируются о предстоящем заседании за 10 дней до его проведения путем размещения объявления на информационном стенде Учреждения и всех возрастных групп.

Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствовало не менее половины его состава. Решение Родительского собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Заседания Родительского собрания оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания
- количество присутствующих
- приглашенные (Ф.И.О., должность)
- повестка дня
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание;

- предложения, рекомендации, замечания присутствующих, решения Родительского собрания.

Журнал регистрации протоколов Родительского собрания пронумеровывается постраничнo, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

Журнал регистрации протоколов Родительского собрания хранится в Учреждении и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8.12. Совет родителей.

8.12.1.Совет родителей является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением. Его деятельность регламентируется настоящим Уставом.

8.12.2. Совет родителей избирается на групповых собраниях из числа родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (не менее одного представителя от группы).

8.12.3. Совет родителей возглавляет председатель. О своей работе Совет родителей отчитывается перед общим родительским собранием по мере необходимости, но не реже, чем 1 раз в год.

Срок полномочий Совета родителей –один календарный год.

8.12.4. Решения Совета родителей носят рекомендательный характер. Обязательными считаются решения Совета родителей, утвержденные приказом заведующего Учреждением.

8.12.5. К компетенции Совета родителей относится:

- содействие совершенствованию предметно-развивающей среды Учреждения, благоустройству его помещений и территории;

- участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции;

- содействие в организации и проведении конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Учреждения;

- организация работы по разъяснению родителям (законным представителям) воспитанников Учреждения их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействия семьи и Учреждения в вопросах воспитания, обучения и развития обучающихся.

- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;

- участие в контроле организации качественного питания и медицинского обслуживания обучающихся;

- оказание помощи Учреждению в организации и проведении общих родительских собраний;

- участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

- рассмотрение иных вопросов, относящихся к его компетенции или вынесенных на его рассмотрение заведующим Учреждением.

8.12.6.Совет родителей имеет право:

- вносить предложения заведующему Учреждением и иным органам управления Учреждением по совершенствованию их деятельности и получать информацию о результатах их рассмотрения;

- заслушивать и получать информацию от заведующего Учреждением и иных работников Учреждения об организации и проведении воспитательной работы с воспитанниками;

- поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в Совете родителей, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий и т. д.;

- присутствовать на заседаниях Педагогического совета и других коллегиальных органов управления Учреждением по вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей.

8.12.7. Совет родителей обязан принимать участие в собственных организованных и проводимых мероприятиях.

Члены Совета родителей, не принимающие активное участие в его работе, по представлению председателя могут быть исключены из состава Совета родителей решением общего родительского собрания, при этом на их место избираются другие члены, срок полномочий которых истекает одновременно с истечением срока полномочий действующего на момент их избрания Совета родителей.

8.12.8. Заседания Совета родителей оформляются протоколами, которые ведет секретарь. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Протоколы заседаний Совета родителей должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью и подписью председателя и секретаря.

Протоколы заседаний Совета родителей регистрируются в соответствующем журнале.

8.13. С целью улучшения условий организации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении и дополнительного привлечения внебюджетных финансовых ресурсов могут создаваться на добровольной основе самоуправляемые некоммерческие объединения (фонды, советы), сформированные по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и других граждан.

Объединение может иметь свой Устав, регламентирующий его деятельность, выборные руководящие и контрольно-ревизионные органы, может иметь отдельный расчетный счет в банке, печать и штампы со своим названием, бланки и другую документацию.

Объединение, выполняя свои уставные задачи, действует на основе Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общественных объединениях», Гражданского кодекса Российской Федерации.

8.14. В Учреждении может быть создан Попечительский совет в соответствии с действующим законодательством.

8.15. Коллегиальные органы управления Учреждения вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах

Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

Ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждением устанавливается статьей 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

8.16. В Учреждении могут создаваться различные профессионально-педагогические объединения (методический совет и др.), действующие на основании соответствующих положений, утверждаемых заведующим Учреждением.

9. ОХРАНА ТРУДА

9.1 Учреждение обязано обеспечить безопасные условия и охрану труда работников в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.2 Работники обязаны соблюдать требования охраны труда в соответствии со статьей 215 Трудового кодекса Российской Федерации.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Решение о реорганизации Учреждения принимается администрацией муниципального образования «Город Саратов» в форме постановления и в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

При реорганизации Учреждения, за исключением случаев реорганизации в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к образовательному учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, а также при создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа существующего Учреждения, его Устав, лицензия утрачивают юридическую силу.

10.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, создаваемой в порядке, установленном Правительством Саратовской области.

10.3. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.

10.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации.

10.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица, Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

10.6. Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- на основании решения о ликвидации, принимаемого в форме постановления администрации муниципального образования «Город Саратов;

- по решению суда в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- по решению регистрирующего органа в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.7.Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

10.8.Ликвидационная комиссия Учреждения опубликовывает в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщение о предстоящей ликвидации.

10.9. Порядок и сроки ликвидации Учреждения устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

10.10. Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия, предусмотренные законодательством Российской Федерации (статья 61 -64 Гражданского кодекса Российской Федерации). Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

10.11. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свою деятельность после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц. Регистрирующий орган публикует информацию о ликвидации Учреждения.

10.12. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Все изменения и (или) дополнения в Устав Учреждения вносятся по решению уполномоченного органа Учреждения, утверждаются Администрацией района, Комитетом по образованию и Комитетом по управлению имуществом и подлежат государственной регистрации.

11.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

12. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.2. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

12.3. Учреждением разрабатываются и принимаются следующие локальные акты:

- локальные акты, регламентирующие основные направления деятельности Учреждения;
- локальные акты, содержащие нормы трудового права;
- локальные акты, затрагивающие права воспитанников Учреждения, их родителей (законных представителей).

12.4. При принятии локальных актов, регламентирующих основные направления деятельности Учреждения, учитывается мнение Педагогического совета в пределах его компетенции.

При принятии локальных актов, регулирующих трудовые отношения, учитывается мнение Общего собрания работников в пределах его компетенции.

При принятии локальных актов, затрагивающих права воспитанников Учреждения и (или) их родителей (законных представителей), учитывается мнение Совета родителей в пределах его компетенции.

12.5. При принятии локальных актов с целью учета мнения Совета родителей при принятии локальных актов, затрагивающих права воспитанников или их родители (законных представителей), Общего собрания работников (профсоюзного комитета при наличии) в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, Педагогического совета при принятии локальных актов, затрагивающих вопросы организации и осуществления образовательной деятельности лица, разработавшие проект локального нормативного акта, направляют соответствующий проект локального нормативного акта в адрес соответствующего коллегиального органа управления Учреждением.

12.7. Орган коллегиального управления Учреждением не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет лицу, разработавшему проект, мотивированное мнение в письменной форме.

12.8. В случае если орган коллегиального управления Учреждением выразил свое согласие с проектом локального нормативного акта, либо не представил в срок не более пяти рабочих дней мотивированное мнение, локальный нормативный акт принимается приказом руководителя Учреждения в первоначальной редакции и вводится в действие.

12.9. В случае если мотивированное мнение органа коллегиального управления Учреждением не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, лица, разработавшие проект локального нормативного акта, направляют мотивирование мнение на рассмотрение руководителю Учреждения.

Заведующий Учреждением может в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с органами коллегиального управления Учреждением в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением вправе полностью или частично согласиться с мотивированным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мотивированным мнением, принять локальный акт в первоначальной редакции.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №19" ВОЛЖСКОГО РАЙОНА Г. САРАТОВА, Моисеенко Ольга Викторовна, Заведующий
23.09.2022 09:40 (MSK), Сертификат 3E9F040C1046E5550E4572AC5A459988