

Зарегистрировано:

Дата 11 марта 2015

ГРН

ОГРН 1152657005726

С.П. *Степанов И.В.*

Приложение
к постановлению администрации
Красногвардейского муниципального
района Ставропольского края
от 25 февраля 2015 года № 97

УСТАВ

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1 «Семицветик»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Семицветик» (далее - Учреждение) создано в соответствии с постановлением администрации Красногвардейского муниципального района Ставропольского края от 20 февраля 2015 года № 94 «О создании муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Семицветик»».

1.2. По типу Учреждение является казенным дошкольным образовательным учреждением, по виду - детский сад.

1.3. Учреждение расположено (фактический и юридический адрес): 356030 Ставропольский край, Красногвардейский район, село Красногвардейское, улица Советская, 77.

1.4. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Семицветик»

Сокращенное наименование Учреждения: МКДОУ «Детский сад № 1 «Семицветик».

1.5. Учредителем Учреждения является администрация Красногвардейского муниципального района Ставропольского края (далее - Учредитель). Юридический адрес Учредителя: 356030 Ставропольский край, Красногвардейский район, село Красногвардейское, улица Ленина, 46а. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляются в пределах компетенции, установленной нормативными правовыми актами Красногвардейского муниципального района, отделом образования администрации Красногвардейского муниципального района Ставропольского края (далее - отдел образования). Координацию и контроль деятельности Учреждения осуществляет отдел образования.

1.6. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, некоммерческой организацией, финансовое обеспечение деятельности которой осуществляется за счет бюджета Красногвардейского муниципального района Ставропольского края на основании бюджетной сметы. Учреждение

51043537
51043537

имеет в оперативном управлении закрепленное за ним имущество, круглую печать со своим наименованием и ОГРН, штамп, вывеску.

1.8. Учреждение выступает истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение отвечает по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством. Учредитель несет ответственность по обязательствам Учреждения в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

1.9. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к информационным ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

1.10. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

- о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления Учреждением;

- о реализуемых образовательных программах дошкольного образования;

- о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам дошкольного образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Ставропольского края, бюджета Красногвардейского муниципального района и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о языке образования;

- о федеральных государственных образовательных стандартах дошкольного образования;

- о руководителе Учреждения;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов (групп), объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников);

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета Ставропольского края, бюджета Красногвардейского муниципального района, по договорам об образовании за счет средств

физических и (или) юридических лиц;

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Ставропольского края, бюджета Красногвардейского муниципального района;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

- устава Учреждения;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- бюджетной сметы Учреждения;

- локальных нормативных актов, регламентирующих правила приема воспитанников, режим запытий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования организацией, по состоянию на 1 августа текущего года, в соответствии с Порядком проведения самообследования образовательной организацией, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Информация и документы, указанные в пункте 1.10, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их принятия, получения или внесения в них соответствующих изменений в соответствии с Правилами, определяющими порядок размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582.

1.12. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у

Учреждения со дня выдачи ему лицензии на ведение образовательной деятельности.

1.13. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивает медицинская организация. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности медицинских работников, которые наряду с администрацией организации несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима, а также режима и качество питания, оказание первой помощи в случае необходимости.

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

1.15. Учреждение вправе вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д.

1.16. В целях развития и совершенствования образования Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов.

1.17. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке - государственном языке Российской Федерации.

1.18. В Учреждении устанавливается режим питания по отдельным приемам пищи, при 10 часовом времени пребывания воспитанников: в 8.30 - 9.30 - завтрак, в 10.30 - 11.00 (рекомендуемый) - 2-й завтрак, в 12.00 - 13.00 - обед, в 15.30 - 16.00 - полдник.

1.19. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами. Питание организовывается в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем Учреждения, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

1.20. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в Учреждении и дома родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции, а также замены блюд для детей с пищевыми аллергиями и сахарным диабетом.

1.21. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока,

правильностью питания, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на специально созданную бракеражную комиссию.

1.22. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово - хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на организацию образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.23. В своей деятельности Учреждение руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края, правовыми актами Красногвардейского муниципального района Ставропольского края, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, настоящим Уставом.

1.24. Учреждение может проводить реабилитацию детей - инвалидов при наличии в нем соответствующих условий.

1.25. Размер родительской платы за содержание ребенка в Учреждении устанавливается Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

1.26. Учреждение предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности.

2. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых программ

2.1. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритете общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, светского характера образования. Учреждение реализует основные общеобразовательные программы дошкольного образования, а также осуществляет присмотр и уход за детьми.

2.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно.

2.3. Основная образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.4. Образовательная программа направлена на разностороннее развитие воспитанников с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение воспитанниками уровня развития,

необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к воспитанникам и специфичных для их возраста видов деятельности.

2.5. Освоение основной образовательной программы дошкольного образования в Учреждении не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.6. Основным направлением в работе является развитие умственных способностей детей в процессе детских видов деятельности (игры, конструирования, изобразительной и литературно-художественной деятельности), физическое развитие в процессе физкультурных мероприятия и оздоровление посредством физических занятий, лечебно-профилактических мероприятий, закаливания.

2.7. Материально-техническая база Учреждения соответствует всем нормативным требованиям и стандартам.

2.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности, в которых осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

2.9. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.10. Организация воспитания и обучения воспитанников в Учреждении направлены на реализацию основных задач дошкольного образования:

- сохранение и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- интеллектуальное, познавательное-речевое развитие воспитанников с учетом их индивидуальных особенностей, с использованием вариативности базовой учебной типовой программы обучения детей;
- приобщение детей-дошкольников к общечеловеческим ценностям;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка, с оказанием необходимой консультативной и методической помощи родителям (законным представителям).

2.11. Основными целями Учреждения являются:

- предоставление возможности реализации прав граждан на получение общедоступного, бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;
- непрерывность образовательного процесса;
- обеспечение самоопределения личности, создание условий для ее самореализации;
- ознакомление воспитанников с развитием жизни на Земле (происхождением и многообразием форм жизни, особенностями жизни организмов, средой обитания);

- обеспечение условий для развития у воспитанников эмоционально-положительного отношения к живой природе;
- приобщение воспитанников к духовной культуре, воспитание нравственно-эстетического мировидения, культуры общения, формирование социально-адаптированных личностей в воспитанниках;
- поддержание в воспитанниках потребности в доброжелательном внимании взрослого, общения по поводу предметов и действий с ними;
- привитие интересов, доверия, симпатии к близким, взрослым и сверстникам;
- формирование представлений о добре и зле, формирование доброжелательности к окружающему миру;
- создание условий для формирования представления о работе своего организма и приобщение к ценностям здорового образа жизни;
- обеспечение эффективного взаимодействия всех участников образовательного процесса – детей, педагогов, родителей – в едином образовательном пространстве с целью всестороннего развития личности воспитанника;
- создание максимальных условий, обеспечивающих интеллектуальное и личностное развитие воспитанников с учетом возрастной категории, направленных на познание и формирование грамматически правильной речи;
- воспитание звуковой культуры речи, межличностного общения, художественного воображения;
- создание условий, гарантирующих охрану и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, интеллектуального и личностного развития ребенка с учетом возрастной категории, направленных на познание культуры общения, поведения в обществе, развитие художественного воображения, логики, творческой фантазии, художественно-эстетического восприятия произведений искусства, а также направленных на знакомство детей с разными жанрами искусства, развитие эмоциональной моторики;
- приобщение родителей (законных представителей) детей к творчеству посредством знакомства с индивидуальными достижениями своего ребенка, проведения выставок совместного творчества;
- развитие творческой, самостоятельной деятельности воспитанников, познавательных психических процессов: памяти, внимания, мышления, воображения, восприятия;
- удовлетворение потребностей воспитанников в новых знаниях, умениях, навыках, необходимых для создания задуманного образа;
- гигиеническое воспитание и обучение, направленные на пропаганду здорового образа жизни как среди детей, так и среди взрослых – педагогов и родителей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, трудолюбия, уважения семейных ценностей, прав и свобод человека, любви к окружающему миру.

2.12. Для реализации задач и достижения целей Учреждение имеет право:

- выбирать любую программу из комплекса вариативных программ, рекомендованных Министерством образования РФ;
- разрабатывать и утверждать по согласованию с Учредителем программы развития образовательной организации;
- разрабатывать и утверждать образовательные программы;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать учебные планы работы Учреждения, годовые планы и графики по учебным разделам;
- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения воспитанников, а также учебные и методические пособия;
- реализовывать дополнительные программы по воспитанию и обучению детей, в том числе оказывать платные образовательные услуги (по согласованию с Учредителем), предоставляемые за пределами основных образовательных программ дошкольного образования;
- привлекать дополнительные внебюджетные финансовые источники, за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;
- разрабатывать и принимать правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты;
- принимать воспитанников в Учреждение;
- устанавливать штатное расписание Учреждения;
- принимать на работу работников, заключать с ними и расторгать трудовые договоры, распределять должностные обязанности, создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников.

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

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

2.14. Нормативный срок освоения основной образовательной программы дошкольного образования - 5 лет.

2.15. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные. Платные образовательные услуги предоставляются в следующем порядке:

- изучение спроса на платные дополнительные услуги и определение предполагаемого контингента воспитанников Учреждения;
- определение потребностей в платных дополнительных образовательных услугах производится путем изучения социального заказа на них в любой форме, в том числе путем опроса, анкетирования родителей (законных представителей);
- проведение анализа материально – технической базы, создание условий для оказания платных дополнительных образовательных услуг в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;
- доведение до потребителей достоверной информации об оказываемых платных дополнительных образовательных услугах и исполнителе услуг;
- разработка и утверждение Положения о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг, инструкций для лиц, ответственных за проведение платных дополнительных образовательных услуг;
- заключение с родителями (законными представителями) договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг, предусматривающего его адрес, фамилию, имя, отчество, характер оказываемых услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых платных дополнительных образовательных услуг, ответственность исполнителя и заказчика, а так же иные условия;
- издание приказа по Учреждению об организации платных дополнительных образовательных услуг.

3. Основные характеристики организации образовательного процесса

3.1. Учреждение функционирует в режиме сокращенного дня (10-часового пребывания)

3.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий в Учреждении) до 7 лет.

Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

3.3. Комплектование групп Учреждения осуществляется комиссией по распределению мест, в порядке, установленном администрацией Красногвардейского муниципального района. Доукомплектование групп Учреждения воспитанниками производится в течение учебного года.

Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

Количество групп в Учреждении определяется в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса, предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования.

Количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем.

3.4. Учет детей, подлежащих обучению по основным образовательным программам дошкольного образования в Учреждении, закрепление Учреждения за конкретной территорией Красногвардейского муниципального района осуществляет Учредитель.

3.5. При приеме детей в Учреждение, последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

3.6. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

3.7. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра и ухода, оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

3.8. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости.

3.9. Отчисление детей из Учреждения проводится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- в связи с достижением ребенком возраста для зачисления в первый класс начальной ступени общего образования;
- в связи с переводом ребенка в другую образовательную организацию с согласия родителей (законных представителей);

3.10. Отчисление воспитанника оформляется путем расторжения договора с родителями (законными представителями), приказом.

3.11. Наполняемость групп детьми осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН.

3.12. Режим дня, установленный в Учреждении соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию.

Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования детей 3 - 7 лет составляет 5,5 - 6 часов, до 3 лет - в соответствии с медицинскими рекомендациями.

Продолжительность ежедневных прогулок составляет 3 - 4 часа. Продолжительность прогулки определяется Учреждением в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15 °С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. Прогулки организуются 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой.

Принем пищи организован с интервалом 3 - 4 часа.

На самостоятельную деятельность детей 3 - 7 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) в режиме дня отводится не менее 3 - 4 часов.

3.13. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 3 до 4-х лет - не более 15 минут, для детей от 4-х до 5-ти лет - не более 20 минут, для детей от 5 до 6-ти лет - не более 25 минут, а для детей от 6-ти до 7-ми лет - не более 30 минут.

Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не превышает 10 мин. Образовательная деятельность осуществляется в первую и во вторую половину дня (по 8 - 10 минут). Допускается осуществлять образовательную деятельность на игровой площадке во время прогулки.

3.14. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной - 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

3.15. Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность составляет не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

3.16. Образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, организовывается в первую половину дня. Для профилактики утомления детей проводятся физкультурные, музыкальные занятия, ритмика и т.п.

3.17. Двигательный режим, физические упражнения и закалывающие мероприятия осуществляются с учетом здоровья, возраста детей и времени года.

3.18. В Учреждении используются формы двигательной деятельности: утренняя гимнастика, занятия физической культурой в помещении и на воздухе, физкультурные минутки, подвижные игры, спортивные упражнения, ритмическая гимнастика, занятия на тренажерах, плавание и другие. В объеме двигательной активности воспитанников 5 - 7 лет в организованных формах оздоровительно-воспитательной деятельности предусматривается нагрузка 6 - 8 часов в неделю с учетом психофизиологических особенностей детей, времени года и режима работы Учреждения.

3.19. С детьми второго и третьего года жизни занятия по физическому развитию основной образовательной программы осуществляют по подгруппам 2 - 3 раза в неделю. С детьми второго года жизни занятия по физическому развитию основной образовательной программы проводят в

групповом помещении, с детьми третьего года жизни - в групповом помещении или в физкультурном зале.

Длительность занятий по физическому развитию зависит от возраста детей и составляет:

- в младшей группе - 15 мин.,
- в средней группе - 20 мин.,
- в старшей группе - 25 мин.,
- в подготовительной группе - 30 мин.

Один раз в неделю для детей 5 - 7 лет круглогодично организовываются занятия по физическому развитию детей на открытом воздухе.

3.20. Организовываются закалывающие мероприятия. Закалывание детей включает комплекс мероприятий: широкая аэрация помещений, правильно организованная прогулка, физические упражнения, проводимые в легкой спортивной одежде в помещении и на открытом воздухе, умывание прохладной водой и другие водные, воздушные и солнечные процедуры. Для закалывания детей основные природные факторы (солнце, воздух и вода) используются дифференцированно в зависимости от возраста детей, здоровья, с учетом подготовленности персонала и материальной базы Учреждения. При организации закалывания реализуются основные гигиенические принципы - постепенность, систематичность, комплексность и учет индивидуальных особенностей ребенка.

3.21. Тестирование детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.22. Образовательная деятельность осуществляется в соответствии с годовым планом работы, санитарно-эпидемиологическими требованиями. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется с 1 сентября по 31 мая. Для воспитанников в организацию образовательного процесса включены каникулы: зимние (одна неделя в середине учебного года) и летние (три месяца), во время которых проводится непосредственно образовательная деятельность только эстетически-оздоровительного цикла.

3.23. Учреждение работает по 5-ти дневной рабочей неделе с 10-часовым пребыванием детей и календарным временем посещения круглогодично. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. В Учреждении могут функционировать группы кратковременного пребывания детей от 3 до 5 часов в день.

3.24. Допускается посещение Учреждения детьми по индивидуальному графику. Порядок посещения определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.25. Все работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование 1 раз в год, которое проводится за счет средств бюджета Красногвардейского муниципального района Ставропольского края.

3.26. При приеме детей в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

3.27. Места в Учреждении предоставляются во внеочередном порядке в соответствии с федеральным законодательством следующим лицам:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

3.28. Места в Учреждении предоставляются в первоочередном порядке в соответствии с федеральным законодательством:

В первоочередном порядке в учреждение принимаются:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность

дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за

оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227).

3.29. Для категорий граждан, имеющих льготные условия (на первоочередное, внеочередное право обеспечение местами) при приеме в Учреждение в соответствии с Федеральными законами и постановлениями Правительства Российской Федерации резервируется ежегодно 30% мест от общего количества мест комплектуемых в текущем году.

3.30. Учреждением может быть отказано родителям (законным представителям) в предоставлении места по внеочередному, первоочередному праву при отсутствии в образовательной организации мест (с учетом установленной наполняемости). При этом за ребенком сохраняется очередь по внеочередному, первоочередному праву, согласно регистрации в журнале учета.

3.31. Иностранцы граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования на общедоступной и бесплатной основе. Иностранцы граждане, имеющие законные основания для проживания на территории Российской Федерации, пользуются правом на получение дошкольного образования наравне с

гражданами Российской Федерации. Лицо, признанное беженцем (вынужденным переселенцем), и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в образовательную организацию наравне с гражданами Российской Федерации.

Лица, не имеющие паспорта гражданина Российской Федерации, дополнительно предъявляют следующие документы, содержащие сведения о ребенке:

иностранцы и лица без гражданства – разрешение на временное проживание или вид на жительство;

лица из числа беженцев – удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;

лица из числа вынужденных переселенцев – удостоверение вынужденного переселенца либо свидетельство о регистрации ходатайства о признании лица вынужденным переселенцем.

3.32. Основанием возникновения образовательных отношений является путевка выданная отделом образования, приказ Учреждения, о приеме воспитанника на обучение в Учреждение. Издаанию приказа о приеме ребенка на обучение в Учреждение, предшествует заключение договора об образовании.

Договор об образовании заключается в простой письменной форме между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

3.33. За ребенком сохраняется место в Учреждении на срок в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, а также в период очередного отпуска родителей или в летний период года сроком на 75 дней.

3.34. Отчисление ребенка из Учреждения производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- в связи с достижением ребенком возраста для зачисления в первый класс начальной ступени общего образования;
- в связи с переводом ребенка в другую образовательную организацию с согласия родителей (законных представителей);

3.35. Размер родительской платы за содержание ребенка в Учреждении не может превышать 50 процентов затрат на содержание ребенка в Учреждении, а с родителей (законных представителей), имеющих трёх и более несовершеннолетних детей - 25 процентов указанных затрат.

3.36. За дни отсутствия ребёнка в Учреждении по уважительным причинам, а также в иных необходимых случаях, руководителем Учреждения на основании подтверждающих документов производится перерасчёт родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) в месяц.

Уважительными причинами следует считать:

- болезнь ребёнка (согласно предоставленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина;
- отсутствие ребёнка в Учреждении в течение летнего периода (сроком до 75 дней в летние месяцы);
- отсутствие ребёнка в Учреждении 5 и более календарных дней в период отпуска родителей (законных представителей);
- период закрытия Учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы и др.

3.37. Родители (законные представители) не позднее 10-го числа текущего месяца обязаны производить оплату за присмотр и уход за ребёнком в Учреждении.

3.38. Расчёт и начисление родительской платы за присмотр и уход детей в Учреждении производится обслуживающим его муниципальным учреждением, осуществляющим бухгалтерский учёт.

3.39. При непосещении ребёнком Учреждения размер ежемесячной родительской платы уменьшается пропорционально количеству дней, в течение которых не осуществлялся присмотр и уход за ребёнком в Учреждении.

3.40. Возврат родителям (законным представителям) излишне перечисленных сумм родительской платы за присмотр и уход детей (в случае выбытия ребёнка из Учреждения) производится на основании их заявления по приказу Учреждения.

3.41. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы за присмотр и уход за ребёнком осуществляет руководитель Учреждения.

3.42. Контроль за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы осуществляет отдел образования администрации Красногвардейского муниципального района.

4. Участники образовательного процесса, их права и обязанности

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

4.2. Воспитанники Учреждения имеют право на:

- охрану жизни и укрепление здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- уважение и защиту своего человеческого достоинства;

- удовлетворение потребностей в эмоционально - личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с индивидуальными особенностями в развитии;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции отклонений в развитии;
- получение образования в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- пользование игровым оборудованием, играми, игрушками, учебными пособиями.

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к воспитанникам Учреждения.

4.3. Родители (законные представители) имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

4.4. Учреждение оказывает помощь родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

4.5. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- 1) выбирать формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- 2) дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;
- 3) знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- 4) знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- 5) принимать участие в работе Управляющего совета Учреждения;
- 6) защищать права и законные интересы своих детей;
- 7) 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;

4.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- 1) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между

Учреждением и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

2) уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

4.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим уставом, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.8. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование.

Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законодательством порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным в соответствии с законодательством.

4.9. Педагогические работники имеют право на:

- участие в управлении Учреждением;
- защиту своей профессиональной чести, достоинства, деловой репутации;
- свободу выбора используемых методик обучения и воспитания, учебных пособий, учебников в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении;
- повышение квалификации;
- аттестацию на добровольной основе для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям;
- сокращенную продолжительность рабочего дня (не более 36 часов в неделю), на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста, социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации;
- длительный отпуск (до 1 года) без сохранения заработной платы не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;
- дополнительные меры социальной поддержки педагогическим работникам;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование;
- иные меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законами Ставропольского края.

4.10. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать устав Учреждения,¹ правила внутреннего трудового распорядка.

4.11. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены законодательством. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 4.10 настоящего устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.12. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по

желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

4.13. 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 аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемой Учреждением.

4.14. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников Учреждения осуществляется аттестационной комиссией, формируемой министерством образования Ставропольского края.

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

4.16. Для работников Учреждения работодателем является муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Семицветик» в лице заведующего Учреждением.

4.17. Трудовые отношения работника Учреждения и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

4.18. Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Для заключения трудового договора педагогические работники обязаны представить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, 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;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 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.

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

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

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

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.

5. Управление Учреждением

5.1. К компетенции Учреждения относятся:

1) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемое в пределах собственных финансовых средств, в том числе использование банковского кредита;

2) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самобследования);

4) подбор, прием на работу и расстановка кадров, повышение уровня их квалификации;

5) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

6) разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;

7) разработка и утверждение по согласованию с отделом образования годовых календарных учебных графиков;

8) установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

9) установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

10) разработка и принятие устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение Учредителю;

11) разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;

13) самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом и лицензией;

14) создание в Учреждении необходимых условий для работы по организации питания и работы медицинских учреждений, контроль за их деятельностью в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения;

15) содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;

16) координация в Учреждении деятельности общественных организаций (объединений), не запрещенной законом;

18) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;

19) осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной настоящим Уставом.

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

1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

3) качество образования своих выпускников;

4) жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;

5) нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;

6) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.3. Компетенция Учредителя:

- организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования;

- создание, реорганизация, ликвидация, изменение типа Учреждения;

- утверждение по согласованию с отделом имущественных и земельных отношений администрации Красногвардейского муниципального района Ставропольского края (далее - отдел имущественных и земельных отношений администрации) Устава Учреждения, вносимых в него изменений, в том числе утверждение Устава в новой редакции;

- назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением;

- закрепление определенной территории за Учреждением;

- закрепление за Учреждением в целях обеспечения его образовательной деятельности имущества на праве оперативного управления;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- оказание поддержки, защита прав и законных интересов Учреждения во взаимоотношениях с другими организациями, лицами, органами власти;
- контроль за целевым использованием Учреждением бюджетных средств, сохранностью и эффективным использованием закрепленного за ним имущества;
- содействие Учреждению в решении вопросов его материально-технического обеспечения;
- согласование проектной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт зданий, сооружений Учреждения, участие в приемке объектов, вводимых в эксплуатацию;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, Уставом Красногвардейского муниципального района, нормативными правовыми актами Красногвардейского муниципального района Ставропольского края.

5.4. Отдел образования администрации Красногвардейского муниципального района осуществляет следующие полномочия:

- обеспечивает исполнение Федеральной программы развития образования, федеральных государственных образовательных стандартов;
- обеспечивает реализацию международных, целевых федеральных, краевых и районных программ в области образования в Учреждении;
- осуществляет проверку исполнения Учреждением законодательства Российской Федерации в области образования;
- контролирует создание Учреждением условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья воспитанников;
- контролирует создание Учреждением условий для организации медицинского обслуживания и питания воспитанников;
- осуществляет контроль за государственной регистрацией изменений, вносимых в учредительные документы Учреждения;
- согласовывает годовые календарные учебные графики;
- ведет учет детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования;
- проводит аттестацию руководителей и заместителей руководителя на соответствие занимаемой должности в соответствии с действующим законодательством;
- представляет в администрацию Красногвардейского муниципального района кандидатуры для назначения на должность руководителя Учреждения;
- вносит предложения главе администрации Красногвардейского муниципального района и оформляет документы на награждение,

материальное поощрение и моральное стимулирование работников Учреждения;

- взаимодействует с органами местного самоуправления, профсоюзами в целях оказания социальной поддержки работникам Учреждения;

- согласовывает совместно с отделом имущественных и земельных отношений распоряжение Учреждением имуществом, в том числе его передачу в аренду или безвозмездное пользование, а также иное распоряжение имуществом, предусматривающее переход прав владения, пользования или распоряжения на данное имущество третьим лицам;

- вносит в отдел имущественных и земельных отношений администрации предложения о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления движимого и недвижимого имущества;

- вносит в отдел имущественных и земельных отношений администрации предложения об изъятии из оперативного управления Учреждением излишнего, используемого не по назначению движимого и недвижимого имущества;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, нормативными правовыми актами Красногвардейского муниципального района Ставропольского края;

- вносит в администрацию Красногвардейского муниципального района предложения о реорганизации, ликвидации Учреждения, о создании бюджетного учреждения Красногвардейского муниципального района Ставропольского края путем изменения типа Учреждения или о создании автономного учреждения Красногвардейского муниципального района Ставропольского края путем изменения типа Учреждения;

- подтверждает необходимость открытия лицевого счета в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Красногвардейского муниципального района Ставропольского края;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами.

5.5. Отдел имущественных и земельных отношений администрации Красногвардейского муниципального района осуществляет следующие полномочия.

- согласовывает Устав Учреждения, внесение изменений и дополнений в него;

- согласовывает распоряжение Учреждением имуществом, в том числе его передачу в аренду или безвозмездное пользование, а также иное распоряжение имуществом, предусматривающее переход прав владения, пользования или распоряжения на данное имущество третьим лицам;

- согласовывает списание движимого и недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами.

5.6. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно - общественный характер управления Учреждением. Формами самоуправления Учреждением, обеспечивающими государственно - общественный характер управления, являются общее собрание коллектива Учреждения, Управляющий совет Учреждения, общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, родительский комитет Учреждения.

5.7. Высшим органом самоуправления в Учреждении является общее собрание коллектива Учреждения. В состав общего собрания коллектива Учреждения входят родители (законные представители) воспитанников, работники Учреждения.

5.8. Основной функцией общего собрания коллектива Учреждения является обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых оно было создано.

5.9. К компетенции общего собрания коллектива Учреждения относится решение следующих вопросов:

- подготовка предложений о внесении изменений и дополнений в устав Учреждения;
- принятие программы развития Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- образование исполнительных органов Учреждения и досрочное прекращение их полномочий;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;
- внесение Учредителю предложений о создании филиалов и открытии представительств Учреждения;
- участие в других организациях;
- внесение Учредителю предложений о реорганизации и ликвидации Учреждения.

5.10. Общее собрание коллектива Учреждения правомочно, если на указанном собрании присутствует более половины его членов.

5.11. Решение общего собрания коллектива Учреждения принимается большинством голосов членов, присутствующих на собрании.

Порядок организации деятельности общего собрания Учреждения в части, не урегулированной настоящим Уставом, определяется положением об общем собрании коллектива Учреждения.

5.12. Общее руководство Учреждением осуществляет Управляющий совет Учреждения, который создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Процедура выборов и количественный состав членов Управляющего совета, а также права его членов регламентируются

Положением о выборах Управляющего совета Учреждения. Процедура кооптации проводится на основании Положения о кооптации членов Управляющего совета. Управляющий совет возглавляет Председатель, который избирается членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов. Представитель Учредителя Учреждения, заведующий и работники Учреждения, в том числе педагогические не могут быть избраны Председателем Управляющего совета.

5.13. Полномочия Управляющего совета Учреждения:

- утверждает программу (план) развития Учреждения (по представлению заведующего Учреждением);
- выделяет представителей из числа членов Управляющего совета, не являющихся работниками Учреждения, для участия в работе комиссий по лицензированию Учреждения в качестве наблюдателей;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- рассматривает по представлению заведующего бюджетную заявку и смету бюджетного финансирования, согласовывает смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из внебюджетных источников;
- утверждает отчет заведующего по итогам учебного и финансового года;
- ходатайствует перед Учредителем Учреждения о прощении заведующего;
- ходатайствует перед Учредителем Учреждения о досрочном расторжении трудового договора с заведующим;
- ежегодно не позднее 1 сентября представляет Учредителю и общественности публичный отчет о состоянии дел в Учреждении;
- осуществляет контроль за здоровыми и безопасными условиями воспитания и обучения.

5.14. Заседания Управляющего совета созываются его председателем по собственной инициативе или по требованию одного из членов Управляющего совета.

Управляющий совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. 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.

Заседание Управляющего совета является правомочным, если на нем присутствовали не менее половины его членов, из которых не менее половины родители (законные представители), кооптированные члены.

По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. Решения на заседании Управляющего совета принимаются

большинством голосов, в случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Управляющий совет может принимать решение заочным голосованием (опросным листом). Принятие решений заочным голосованием не допускается, если против такого способа принятия решения возражает, хотя бы один член Управляющего совета. Заочным голосованием не могут быть утверждена программа развития Учреждения, проведены выборы председателя Управляющего совета.

На заседании Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания Совета оформляется не позднее 5 дней после его проведения. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета. Члены Управляющего совета работают на общественных началах. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

5.15. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий, который назначается и освобождается от должности Учредителем.

Заведующий Учреждением:

- действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему настоящим Уставом;
- выдает доверенности;
- открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает условия, соответствующие требованиям охраны труда, на каждом рабочем месте;
- утверждает основную образовательную программу дошкольного образования, учебные планы, годовой календарный график;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;
- устанавливает заработную плату работников в соответствии с локальными актами Учреждения, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

- составляет штатное расписание, распределяет должностные обязанности;
- разрабатывает и утверждает правила внутреннего распорядка Учреждения и иные локальные акты;
- осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом;
- определяет список учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в Учреждении;
- несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.

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

5.16. Общее собрание трудового коллектива Учреждения.

5.16.1. Структура и порядок формирования общего собрания трудового коллектива Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения является постоянно действующим органом самоуправления Учреждением для рассмотрения основных вопросов трудового процесса.

Членами общего собрания трудового коллектива являются все работники Учреждения.

Работой общего собрания трудового коллектива Учреждения руководит избранный из числа участников председатель. Протокол общего собрания трудового коллектива Учреждения ведёт избранный из числа участников секретарь.

5.16.2. Компетенция общего собрания трудового коллектива Учреждения:

- принятие правил внутреннего распорядка Учреждения по представлению заведующего;
- принятие коллективного договора;
- принятие положений об общем собрании трудового коллектива Учреждения;
- заслушивание ежегодного отчета администрации Учреждения о выполнении коллективного договора, об использовании финансовых средств;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание её членов;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в коллективных переговорах, разработке и заключении коллективного договора.

5.16.3. Порядок организации деятельности общего собрания трудового коллектива Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвуют не менее 2/3 от общего числа работников Учреждения.

Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Учреждения. Решения общего собрания оформляются протоколами, которые хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

Порядок организации деятельности собрания трудового коллектива Учреждения в части, не урегулированной настоящим Уставом, определяется положением об общем собрании трудового коллектива Учреждения.

5.17. Педагогический совет Учреждения.

5.17.1. Структура и порядок формирования педагогического совета Учреждения.

Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, определения целей и задач развития Учреждения, осуществления программного развития Учреждения.

В состав педагогического совета входят: заведующий Учреждением, педагогические работники. Работой педагогического совета руководит избранный из числа педагогических работников председатель.

5.17.2. Компетенция педагогического совета Учреждения.

Педагогический совет:

- принимает основную образовательную программу дошкольного образования, учебный план, годовой план работы Учреждения, годовой календарный учебный график;

- принимает положения, регламентирующие педагогическую деятельность Учреждения;

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания детей, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни детей и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;

- утверждает характеристики педагогов Учреждения, представляемых к наградам.

Протокол педагогического совета ведёт избранный из числа участников секретарь.

5.17.3. Порядок организации деятельности педагогического совета Учреждения.

Организационной формой работы педагогического совета являются заседания, которые проводятся в соответствии с годовым планом работы Учреждения, не реже одного раза в квартал.

Заседания педагогического совета созываются председателем, а в его отсутствие - заместителем председателя, назначаемого председателем. Решения педагогического совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за них проголосовало более половины присутствующих педагогов.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием, оформляются протоколами, которые хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

Контроль за выполнением решений педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы по выполнению решений сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

Порядок организации деятельности педагогического совета Учреждения в части, не урегулированной настоящим Уставом, определяется положением о педагогическом совете Учреждения.

5.18. Родительский комитет Учреждения.

5.18.1. В Учреждении действуют групповые и общие родительские комитеты.

5.18.2. Структура и порядок формирования родительского комитета Учреждения.

Родительский комитет является одной из форм самоуправления и взаимодействия Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников.

В состав родительского комитета входят избранные родительским собранием представители родительской общественности.

Родительский комитет Учреждения из своего состава открытым голосованием избирает председателя и секретаря сроком на один год.

5.18.3. Компетенция родительского комитета Учреждения:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;

- оказывает содействие в проведении совместных мероприятий в Учреждении, родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей) и т.д.;

- организует общественный контроль за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления, за качеством питания детей;

- обеспечивает участие представителей общественности в общественной экспертизе соблюдения прав участников образовательного процесса, качества условий организации образовательного процесса в Учреждении;

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

- вносит заведующему Учреждением предложения в части:

материально - технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания детей;

мероприятий по охране и укреплению здоровья детей;

- заслушивает отчет заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового годов. В случае неудовлетворительной оценки деятельности заведующего Учреждением родительский комитет может направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения.

5.18.4. Порядок организации деятельности родительского комитета Учреждения.

Организационной формой работы родительского комитета Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания родительского комитета Учреждения созываются председателем, а в его отсутствие - заместителем председателя. Заседание родительского комитета Учреждения считается правомочным, если на нём присутствуют более половины членов.

Решения принимаются большинством голосов, зарегистрированных на заседании членов родительского комитета Учреждения, при наличии кворума.

Форма голосования определяется родительским комитетом Учреждения.

Решение родительского комитета Учреждения, противоречащее положениям настоящего Устава или действующему законодательству, может быть отменено заведующим Учреждением.

В случае возникновения конфликта между родительским комитетом Учреждения и заведующим, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель. Порядок организации деятельности родительского комитета Учреждения в части, не урегулированной настоящим Уставом, определяется положением о родительском комитете Учреждения.

6. Структура финансово-хозяйственной деятельности Учреждения

6.1. Имущество Учреждения является собственностью Красногвардейского муниципального района, отражается на балансе Учреждения и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение в

соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение не вправе самостоятельно совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных из бюджета Красногвардейского муниципального района, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.3. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Красногвардейского муниципального района на основании бюджетной сметы.

6.4. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность, предусмотренную настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Красногвардейского муниципального района Ставропольского края.

6.5. Заключение и оплата Учреждением муниципальных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени Красногвардейского муниципального района в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

6.6. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

6.7. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.8. Главным распорядителем бюджетных средств, имеющим право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, является отдел образования администрации Красногвардейского муниципального района.

6.9. Источником формирования имущества Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств бюджета Красногвардейского муниципального района Ставропольского края;
- 3) добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- 4) другие, не запрещенные законом поступления.

6.10. Учреждение обязано:

- 1) обеспечивать сохранность и эффективное использование имущества по целевому назначению;

2) осуществлять содержание зданий и сооружений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и нормативными правовыми актами Красногвардейского муниципального района;

3) не допускать ухудшения технического состояния имущества (не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

4) осуществлять реставрацию, капитальный и текущий ремонт имущества за счет средств, выделенных из бюджета Красногвардейского муниципального района, а также за счет привлеченных Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации внебюджетных средств.

6.11. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

7. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в устав Учреждения

7.1. Подготовка предложений о внесении изменений и (или) дополнений в устав Учреждения относится к компетенции общего собрания коллектива Учреждения.

7.2. Предложения по изменению устава Учреждения могут вносить педагоги, родители (законные представители), работники Учреждения через своих представителей в органах самоуправления Учреждением, заведующий Учреждением.

7.3. Изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящий Устав, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в том же порядке, в котором осуществляется государственная регистрация Устава Учреждения.

7.4. Изменения и (или) дополнения, внесенные в настоящий Устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации.

7.5. Учреждение знакомит всех участников образовательного процесса с изменениями и (или) дополнениями, внесенными в настоящий Устав, на общем собрании коллектива Учреждения.

8. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию по решению Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Учреждение может быть ликвидировано:

-в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией Красногвардейского муниципального района Ставропольского края;

-по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

8.3. Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей села Красногвардейского.

8.4. В случае ликвидации Учреждения имущество, оставшееся после его ликвидации остается в собственности Красногвардейского муниципального района.

8.5. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- Правилами;
- Положениями;
- Приказами и распоряжениями заведующего Учреждением;
- Инструкциями;
- Программами, планами, расписаниями.

Локальные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

«ВЕРНО»
ЗАМ. НАЧАЛЬНИКА ОУДЕЛА
МУЛЛОВА Н.Э

Муллов
26.04.2015



Межрайонная ИФНС России №11
по Ставропольскому краю

Зарегистрировано:

Дата

Год

ОГРН

26.04.2015
2015
1051005001
Муллов Н.Э

В соответствии с постановлением № 15 от 26.04.2015 г. Ставропольского края...