

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024000914288 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 26.04.2021 за ГРН 2214000077069



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

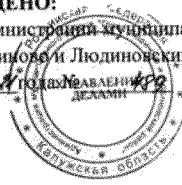
сведения о сертификате эп

Сертификат: 6E597C00C4AC9F9147E5CE438B7CD403
Владелец: Цуканова Ирина Вячеславовна
ИФНС России по Ленинскому округу г. Калуги
Действителен: с 03.02.2021 по 03.02.2022

УТВЕРЖДЕНО:

Постановление администрации муниципального
района «Город Людиново и Людиновский район»

«13» 04 2021 года № 422



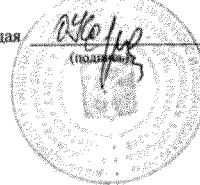
УСТАВ

муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 5 «Солнышко»,
г. Людиново, Калужской области

Новая редакция Устава принята Общим собранием работников
МКДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко»

«13» апреля 2021 г. Протокол № 6

Заведующая



Королева О.Э.

(подпись) (расшифровка подписи)

2021 г.

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Солнышко» (далее – Образовательное учреждение) является правопреемником в результате реорганизации путем присоединения к нему муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Белочка» на основании постановления администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» от 26.05.2014 №821 «О реорганизации муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Солнышко» путем присоединения к нему муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Белочка».

1.2. Полное наименование Образовательного учреждения: **Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Солнышко» г. Людиново Калужской области.**

Сокращенное название: **МКДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко».**

1.3. Организационно-правовая форма Образовательного учреждения – **муниципальное казенное учреждение**, тип – **дошкольное образовательное учреждение**, вид – **детский сад**.

1.4. Место нахождения Образовательного учреждения:
юридический адрес – 249406, Калужская область, г. Людиново, ул. Ф.Энгельса, д. 1 «А».
фактический адрес – 249406, Калужская область, г. Людиново, ул. Ф. Энгельса, д. 1 «А».
249406, Калужская область, г. Людиново, ул. Рагули, д. 7.

1.5. Образовательное учреждение является некоммерческой организацией, созданной в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного общего образования, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования общеразвивающей направленности.

1.6. Учредителем и собственником имущества Образовательного учреждения является муниципальный район «Город Людиново и Людиновский район». Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация муниципального района (далее - Учредитель). Юридический и фактический адрес Учредителя: 249400, Калужская область, г. Людиново, ул. Ленина, д. 20.

1.7. Контроль за исполнением Образовательным учреждением действующего законодательства в части обеспечения прав и гарантий воспитанников, создание безопасных условий их содержания осуществляет муниципальный орган управления образованием - **Отдел образования администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».**

1.8. Образовательное учреждение является юридическим лицом, владеет на праве оперативного управления закрепленным за ним имуществом, имеет Устав, самостоятельный баланс, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием. Вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

Права юридического лица возникают у Образовательного учреждения с момента государственной регистрации в порядке, установленном законодательством о государственной регистрации юридических лиц.

1.9. Образовательное учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, иных федеральных органов исполнительной власти, законом Калужской области «Об образовании в Калужской области», нормативными правовыми актами в области образования Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Людиново, настоящим Уставом и локальными актами Образовательного учреждения.

1.10. Образовательное учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством. Образовательное учреждение осуществляет образовательную деятельность и приобретает права на льготы, устанавливаемые законодательством Российской Федерации с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.11. Образовательное учреждение формирует открытые и общедоступные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к этим ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Образовательного учреждения в сети «Интернет».

1.12. Образовательное учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.13. Образовательное учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Образовательному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального района отвечает администрация муниципального района, осуществляющая бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.14. Образовательная организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово – экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно – правовыми актами администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» и настоящим Уставом.

1.15. К компетенции Образовательного учреждения относятся:

- разработка и принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения и иные локальные нормативные акты.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Образовательного учреждения;
- прием воспитанников в Образовательное учреждение согласно установленного регламента;
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных или электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечение в Образовательном учреждении условий содержания воспитанников в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья воспитанников, организации их питания;
- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Образовательном учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- сохранение персональных данных работников и воспитанников Образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Образовательное учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса с момента регистрации.

1.17. В Образовательном учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Образовательном учреждении образование носит светский характер.

2. Цели и задачи Образовательного Учреждения. Предмет и виды образовательной деятельности.

2.1. Образовательное учреждение осуществляет свою деятельность в целях обеспечения реализации, предусмотренной законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным программам дошкольного образования.

2.2. Обучение и воспитание детей ведется на государственном языке Российской Федерации.

2.3. Целями Образовательного учреждения являются:

- создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- создание условий для развития самостоятельной гармонично развитой творческой личности, способной адаптироваться к изменяющимся условиям социума;
- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок к учебной деятельности;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.4. Основными задачами Образовательного учреждения являются:

- сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, Родине;
- приобщение детей к общечеловеческим и культурным ценностям, принятым в обществе правилам и нормам поведения в интересах человека, семьи, общества;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- обеспечение преемственности образовательного процесса.

2.5. Предметом деятельности Образовательного учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации, предусмотренной федеральными законами, законами Калужской области, нормативно правовыми актами РФ и муниципально - правовыми актами Администрации «г. Людиново и Людиновский район» в сфере образования образовательных программ дошкольного образования присмотр и уход за детьми.

2.6. В соответствии с целями и задачами, закрепленными в п.п. 2.3, 2.4. настоящего Устава Образовательное учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательной программы дошкольного образования;
- организация методического сопровождения процесса реализации основных программ дошкольного образования;
- осуществление консультативной поддержки педагогических работников по вопросам образования, воспитания и охраны здоровья обучающихся;
- осуществление деятельности по присмотру и уходу за детьми;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ дошкольного образования;
- предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и оказание им коррекционной помощи;
- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) вопросах развития образования, охраны и укрепления здоровья детей;
- организация питания детей и сотрудников.

2.7. Образовательное учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т.ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, если это служит достижению целей, ради которых оно создано.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется Образовательным Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.8. Оказание платных дополнительных образовательных услуг могут реализовываться по дополнительным образовательным программам следующих направленностей:

- художественно - эстетической
- познавательно - речевой
- физкультурно - оздоровительной
- социально – личностной

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет средств, предоставляемых из областного и местного бюджета. Взаимоотношения Образовательного учреждения с потребителями платных дополнительных образовательных услуг (в т.ч. юридическими лицами) регулируются договором.

Для оказания платных дополнительных образовательных услуг Образовательное учреждение создает необходимые условия в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.9. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Образовательным учреждением после получения соответствующей лицензии. Образовательное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящие доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.10. Доходы, полученные Образовательным учреждением от приносящей доход деятельности поступают самостоятельно в распоряжение Образовательного учреждения и используются в соответствии с законодательством РФ и уставными целями.

Имущество, приобретенное Образовательным учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Приносящая доход деятельность Образовательного учреждения может быть приостановлена Учредителем, если она осуществляется в ущерб целям и задачам образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.12. Образовательное учреждение создает необходимые условия для работы подразделений медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников.

2.13. Организация первичной медико-санитарной помощи обучающимся в Образовательном учреждении осуществляется закрепленным за дошкольным учреждением медицинским персоналом, в соответствии с договором МБУЗ «Людиновская ЦРБ», которые наряду с администрацией Образовательного учреждения несут ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий.

Образовательное учреждение безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности. Образовательное учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации.

2.14. Организация питания возлагается на администрацию Образовательного учреждения. Образовательное учреждение обеспечивает 4-х разовое питание детей (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник) в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Образовательном учреждении по нормам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.15. Образовательное учреждение в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) может открывать группы кратковременного пребывания, реализующие программы дошкольного образования.

Образовательный процесс в группах, реализующих программы дошкольного образования, осуществляется на основании требований, предъявляемых Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующими СанПиН, иными нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровня.

Комплектование групп дошкольного образования осуществляется в порядке, установленном нормативно-правовым актом органа местного самоуправления города Людиново.

При реализации дополнительных образовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, ансамбле, театре).

Организация образовательного процесса дополнительного образования обучающихся предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) обучающихся в работе объединений согласия педагога и без включения их в списочный состав объединений.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Образовательное учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми:

- в группах полного дня в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений;
- в группах кратковременного пребывания – в возрасте от 6 месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.2. Образовательное учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных (суббота, воскресенье) и нерабочих праздничных дней в соответствии с Трудовым кодексом РФ, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации. В Образовательном учреждении функционируют:

- группы полного дня (12-часовое пребывание) с 7.00 до 19.00;
- группы кратковременного пребывания (до 5 часов пребывания). Режим и порядок работы устанавливается отдельным локальным актом Образовательного Учреждения.

3.3. Предельная наполняемость детей в группах производится в соответствии с действующим Законодательством, СанПиН. Количество и соотношение возрастных групп в Образовательном учреждении определяется Учредителем.

3.4. В летнее время Образовательное учреждение может быть закрыто на ремонт. Решение и срок закрытия согласовывается с Учредителем.

3.5. Содержание образовательного процесса в Образовательном учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственным образовательным стандартом дошкольного образования и требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

3.6. Программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью детей, запрещается. Продолжительность обучения определяется основной образовательной программой, учебными планами, договором об образовании.

3.7. Обучение в Образовательном учреждении с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с воспитанниками осуществляется в очной форме.

3.8. В Образовательном учреждении в целях обеспечения реализации образовательных программ формируется библиотека, укомплектованная печатными учебными изданиями, методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые программы учебным направлениям.

3.9. Учебные издания, используемые Образовательным учреждением при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются самостоятельно, с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта, а также примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.10. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестацией и итоговой аттестацией детей.

3.11. Образовательное учреждение устанавливает максимально допустимый объем нагрузки детей во время непосредственно образовательной деятельности в соответствии с

требованиями, предъявляемыми действующим законодательством Российской Федерации, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.12. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Образовательное учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

3.12.1. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.12.2. Образование воспитанников с ограниченными возможностями, здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

3.12.3. Под специальными условиями для получения образования воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья в понимаются условия обучения, воспитания и развития таких воспитанников, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья.

3.13. Учебный год в Образовательном учреждении начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая.

3.14. Общие требования к приему детей в Образовательное учреждение регулируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», и другими нормативно-правовыми актами.

3.14.1. Комплектование Образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Порядком комплектования муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3.14.2. Процесс комплектования Образовательного учреждения осуществляется в период с 15 июня по 31 августа ежегодно. В течение учебного года проводится доукомплектование Образовательного учреждения на свободные (вновь созданные, освободившиеся) места в соответствии с установленными нормативами по количеству детей в группах, установленными законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.14.3. Регистрация ребенка для поступления в Образовательное учреждение, выдача направлений в Образовательное учреждение осуществляется Отделом образования администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район".

3.14.4. При приеме в Образовательное учреждение родители (законные представители) предъявляют следующие документы :

- направление в Образовательное учреждение выданное Отделом образования администрации муниципального района « Город Людиново и Людиновский район»;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка на имя заведующей Образовательным учреждением;
- документ удостоверяющий личность родителей (законных представителей) ребенка и его копия;
- свидетельство о рождении ребенка;

3.14.5. Заведующий Образовательным учреждением издает приказ о зачислении ребенка в течение трех дней с момента предъявления родителями (законными представителями) ребенка документов.

При поступлении ребенка в Образовательное учреждение после начала учебного года и в течение него также в трехдневный срок издается приказ о его зачислении.

3.14.6. При приеме детей Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, родителей (законных представителей).

3.14.7. При приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования, до издания приказа о зачислении в обязательном порядке заключается в письменной форме договор об образовании в 2-х экземплярах, включающий в себя основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форму обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения); взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Образовательном учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Образовательном учреждении.

3.15. Образовательное учреждение обязано возратить неизрасходованную плату за содержание ребенка в случаях расторжения или прекращения действия договора. При этом если оплата произведена за счет средств материнского (семейного) капитала, неиспользованные средства подлежат возврату на расчетный счет территориального органа ПФР.

3.16. В случае изменения условий получения воспитанниками образования по образовательным программам, образовательные отношения могут быть изменены на основании распорядительного акта Образовательного учреждения и внесения соответствующих изменений в договор об образовании. Образовательные отношения могут быть изменены по инициативе родителей (законных представителей) по заявлению в письменной форме и по инициативе Образовательного учреждения. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные локальными нормативными актами Образовательного учреждения, изменяются с даты издания распорядительного акта или с даты указанной в нем.

3.17. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Образовательного учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования).
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода в другое Образовательное учреждение с даты указанной в заявлении;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в случае ликвидации Образовательного учреждения.
- по медицинским показаниям с даты, указанной в медицинском заключении.

3.18. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника с указанием даты и оснований (причин), по которым он отчисляется.

3.19. За обучающимся (воспитанником) в Образовательном учреждении сохраняется место

- в случае болезни;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка на время прохождения санаторно – курортного лечения, карантина;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

3.20. Родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) для сохранения места в Образовательном учреждении должны предоставить заявление и документы, подтверждающие отсутствие обучающегося (воспитанника).

4. Участники образовательного процесса (их права и обязанности)

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

4.2. Взаимодействие участников строится на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.3. Воспитанники имеют право на:

- охрану жизни и здоровья;
- получение общедоступного дошкольного образования в соответствии с образовательными стандартами с учетом индивидуальных особенностей детей, качественное обучение и развитие по общеобразовательной программе дошкольного образования;
- на уважение своего человеческого достоинства;
- на защиту от всех видов психического и физического насилия;
- на оказание первичной доврачебной медицинской помощи и на проведение профилактических мероприятий (прививок);
- на удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- на развитие своих индивидуальных способностей и интересов;
- на получение квалифицированной помощи и коррекции имеющихся проблем в развитии;
- на бесплатное предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий, учебно-методических материалов, средств обучения и воспитания на время нахождения ребенка в Образовательном учреждении;
- на получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии при наличии необходимых специалистов;
- на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.);
- на получение дополнительных образовательных услуг;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Привлечение воспитанников Образовательного учреждения без их согласия, и согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

Принуждение воспитанников к вступлению в общественные объединения, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в кампаниях и акциях не допускается.

4.4. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать Образовательные учреждения с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии при их наличии;
- дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий дошкольное образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения вправе продолжить образование в Образовательном учреждении;
- знакомиться с Уставом Образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать законные права и интересы воспитанников в соответствии с действующим законодательством;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований – психологических, психолого-педагогических, давать согласие на проведение обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований ребенка;
- принимать участие в управлении Образовательным учреждением в форме, определенной настоящим Уставом;
- присутствовать при обследовании ребенка психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания ребенка;
- досрочно расторгать договор, заключенный с Образовательным учреждением;
- оказывать Образовательному учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;
- получать в установленном действующим законодательством порядке компенсацию части платы за присмотр и уход за воспитанниками в Образовательном учреждении, кроме случаев оплат за счет средств материнского (семейного) капитала;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса.

4.5. Родители (законные представители) обязаны выполнять требования Устава и Договора с родителями (законными представителями) воспитанников.

4.6. К педагогической деятельности в Образовательном учреждении допускаются лица (далее «Работник») имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик определенных для соответствующих должностей педагогических работников. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образовании и квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

4.7. В Образовательном учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно – технических, административно – хозяйственных, производственных, учебно – вспомогательных, медицинских и иных работников (далее « Работник»). Трудовые отношения работников Образовательного учреждения и работодателя регулируются трудовым договором (эффективным контрактом) условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.8. Работник имеет право:

- на участие в управлении Образовательного учреждения в порядке определяемым Уставом;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством;
- объединения для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

4.9 Педагогический работник имеет право:

- на свободу выбора и использование методик обучения и воспитания детей, учебных пособий и материалов, если это соответствует решению задач, поставленных Образовательным учреждением, и не вредит жизни и здоровью детей;
- на прохождение аттестации на более высокую категорию;
- на прохождение не реже чем один раз в три года профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников;
- участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;

Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим работникам без сохранения заработной платы. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность);

- на льготное пенсионное обеспечение, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.10. Работник обязан:

- выполнять Устав Образовательного учреждения;
- выполнять Правила внутреннего трудового распорядка;
- обеспечить полное и качественное выполнение должностной инструкции;
- обеспечить выполнение правил и норм регламентирующих деятельность Образовательного учреждения;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия.

4.11. Педагогический работник обязан:

- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- обеспечить полное и качественное выполнение программ;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребёнка;
- проходить не реже чем один раз в три года профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом к минимуму содержания дополнительной профессиональной

образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников;

- проходить аттестации на соответствие занимаемой должности один раз в 3 года.

4.12. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

4.13. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

4.14. Образовательное учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество реализуемых образовательных программ;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- выполнение муниципального задания;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, предусмотренных законодательством об образовании, нарушение прав и свобод работников;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

5. Порядок управления Образовательного учреждения.

5.1. Управление Образовательным учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и самоуправления.

5.2. Вмешательство в деятельность Образовательного учреждения политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается.

5.3. Отношения между Учредителем и Образовательным учреждением определяются Уставом муниципального района «Город Людиново и Людиновский район», муниципальными правовыми актами, в том числе настоящим Уставом.

5.4. К компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

- утверждение Устава, изменений и дополнений к нему, в том числе утверждение Устава в новой редакции;
- определение приоритетных направлений деятельности, принципов формирования и использования имущества Образовательного учреждения;
- назначение и освобождение от занимаемой должности, заведующего Образовательного учреждением;
- установление порядка приема детей в Образовательное учреждение, в случаях, не урегулированных законом;
- контроль деятельности Образовательного учреждения по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленного за ним имущества;

- изъятие средств у Образовательного учреждения в случаях установленных законодательством Российской Федерации;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Образовательного учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;
- реорганизация и ликвидация Образовательного учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Учредитель имеет право получать полную информацию о деятельности Образовательного учреждения.

5.6. Учредитель обязан:

- закрепить за Образовательным учреждением недвижимое имущество, в т.ч. земельные участки необходимые для его деятельности, а также определить виды особо ценного движимого имущества;
- обеспечить финансирование деятельности Образовательного учреждения, согласно бюджетной смете.

5.7. Непосредственное управление Образовательным учреждением осуществляет заведующий.

Прием на работу заведующего Образовательным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Права и обязанности заведующего устанавливаются трудовым договором и должностной инструкцией в соответствии с настоящим Уставом.

5.8. Управление Образовательным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности (*ст.26 ФЗ № 273-ФЗ*).

5.9. Единоличным исполнительным органом Образовательного учреждения является *руководитель (заведующий)*, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации (*ст.26 ФЗ № 273-ФЗ*).

5.10. Заведующий Образовательным учреждением:

- действует от имени Образовательного учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- с согласия Учредителя распоряжается имуществом Образовательного учреждения, в пределах прав установленных законодательством Российской Федерации;
- в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации заключает договоры и иного рода сделки;
- издает приказы, отдает распоряжения обязательные для всех работников. Разрабатывает и утверждает локальные нормативные акты;
- планирует, организывает образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Образовательного учреждения;
- осуществляет прием на работу и расстановку педагогических кадров, и обслуживающего персонала, заключает трудовые договора, увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников Образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- устанавливает структуру управления деятельностью Образовательного учреждения, штатное расписание;
- заключает договор между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.
- несет ответственность за деятельность Образовательного учреждения, перед Учредителем;

- решает другие вопросы текущей деятельности Образовательного учреждения, не отнесенные к компетенции Управляющего Совета, Педагогического совета и Учредителя.

5.11. Заведующий подотчетен Учредителю, в том числе в вопросах:

- эффективного использования, содержания и сохранности имущества Образовательного учреждения;
- соответствия деятельности Образовательного учреждения уставным целям;
- финансово-хозяйственной деятельности.

5.12. В Образовательном учреждении формируются коллегиальные органы управления к которым относятся следующие формы управления : Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Управляющий совет Образовательного учреждения, Общее собрание родителей , Совет родителей.

Образовательным учреждением могут создаваться и другие формы самоуправления, деятельность которых подлежит регламентации соответствующими положениями.

5.13. Общее собрание работников трудового коллектива - это форма привлечения работников Образовательного учреждения к участию в управлении Образовательным учреждением. Задачей общего собрания трудового коллектива является улучшение работы Образовательного учреждения.

5.13.1. В состав Общего собрания входят все работники Образовательного учреждения. На Заседания 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.

5.13.2.Руководство Общим собранием осуществляет Председатель , которым по должности является руководитель организации.

5.13.3.Общее собрание трудового коллектива Образовательного учреждения собирается Председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Решение Общего Собрания принимаются открытым голосованием.

5.13.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

5.13.5. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

5.13.6. **Компетенция общего собрания трудового коллектива :**

- определяет основные направления деятельности Образовательного учреждения . перспективы его развития;
- формирует предложения по вопросам изменения Устава Образовательного учреждения, ликвидации и реорганизации Образовательного учреждения;
- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, Устав;
- принимает локальные акты регулирующие трудовые отношения с работниками, включая инструкции по охране труда, положения о комиссии по охране труда;
- принимает следующие локальные акты : положение о педагогическом совете, положение о стимулирующих и компенсирующих выплатах, положение об оплате труда, принимает настоящее Положение.
- принимает решение о социальной поддержке работников Образовательного учреждения;
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;

- избирает представителей работников в органы и комиссии Образовательного учреждения;
 - рассматривает иные вопросы деятельности принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение заведующим Образовательного учреждения;
 - избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
 - обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины, дает рекомендации по ее укреплению;
 - содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
 - содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
 - поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности.
- 5.13.7 Деятельность общего собрания работников Образовательного учреждения регламентируется Положением об общем собрании работников.
- 5.13.8. Общее собрание работников действует бессрочно.

5.14. Педагогический совет – коллегиальный орган управления, действующий в целях обеспечения требований ФГОС ДО, развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения педагогического мастерства педагогических работников.

- 5.14.1. Каждый педагогический работник является членом педагогического совета.
- 5.14.2. В работе педагогического совета могут принимать участие: медицинский работник, председатель родительского комитета с правом совещательного голоса.
- 5.14.3. Председателем педагогического совета является заведующий.
- 5.14.4. Педагогический совет действует бессрочно.
- 5.14.5. Педагогический совет собирается не реже 1 раза в месяц.
- 5.14.6. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.
- 5.14.7. Положение о педагогическом совете принимается на педсовете и утверждается приказом заведующей. Изменения и дополнения оформляются в том же порядке.
- 5.14.8. Педагогический совет принимает решение по каждому из обсуждаемых вопросов простым большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета заведующей Образовательным учреждением. Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их исполнение.
- 5.14.9. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.
- 5.14.10. **Компетенция Педагогического совета:**

Педагогический совет принимает:

- локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (ч.1 ст.30 Закона);
- локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (п.1 ч.3 ст.30 Закона; ч.2 ст.30 Закона);
- образовательные программы (п.6 ч.3 ст.28 Закона);
- рабочие программы педагогических работников (п.22 ч.3 ст.28 Закона);
- решение о расстановке кадров на новый учебный год (п.22 ч.3 ст.28 Закона);
- решение о награждении и поощрении педагогических работников (п.22 ч.3 ст. 28 Закона).

Педагогический совет организует:

- изучение и обсуждение законов, нормативно-правовых документов Российской Федерации (п. 22 ч. 3 ст. 28 Закона);
- обсуждение по внесению дополнений, изменений в локальные нормативные акты Организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (ч. 1 ст. 28 Закона);
- обсуждение образовательной программы (п. 6 ч. 3 ст. 28 Закона);
- обсуждение по внесению дополнений в образовательную программу Организации (п. 6 ч. 3 ст. 28 Закона);
- обсуждение (выбор) образовательных технологий для использования при реализации образовательной программы (ч. 2 ст. 28 Закона);
- обсуждение правил внутреннего распорядка воспитанников (п. 1 ч. 3 ст. 28 Закона);
- обсуждения требований к одежде воспитанников (п. 18 ч. 3 ст. 28 Закона);
- обсуждение (определение) списка учебных пособий, образовательных технологий и методик для использования при реализации образовательной программы (п. 9 ч. 3 ст. 28 Закона);
- обсуждение публичного доклада при реализации образовательной программы (ч. 2 ст. 28 Закона).

5.14.11. Деятельность Педагогического совета регламентируется «Положением о Педагогическом совете».

5.15.Управляющий совет – является коллегиальным органом самоуправления, имеющим полномочия, определенные Уставом Образовательного учреждения, по решению вопросов функционирования и развития.

5.15.1. Положение об Управляющем совете принимается на заседании Управляющего совета, согласовывается с общим собранием трудового коллектива, утверждается приказом заведующего. Изменения и дополнения, вносимые в Положение об Управляющем совете, оформляются в том же порядке.

5.15.2. Совет избирается сроком на 1 год. Заседания Совета проводятся 1 раз в три месяца. По мере необходимости может быть созвано внеочередное заседание Совета.

5.15.3. Совет формируется с использованием процедур выборов и кооптации. Совет состоит из 7 членов. В состав Совета **входят:**

родители (законные представители), заместитель заведующего по воспитательно-методической работе (заведующий не может быть членом Совета) и члены педагогического коллектива, представители местного сообщества (представители предприятий, общественных организаций, депутаты и т.п.), чья профессиональная или общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Образовательного учреждения.

5.15.4. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовали не менее половины его членов.

5.15.5. Принятые решения Управляющего совета своевременно доводятся до сведения коллектива Образовательного учреждения, родителей (законных представителей).

5.15.6. На каждом заседании Совета ведется протокол.

5.15.7. Компетенция управляющего совета:

- обсуждает **локальные акты** Образовательного учреждения, касающиеся взаимодействия с **общественностью**, родителями (законными представителями), решает вопрос о внесении в них **необходимых изменений** и дополнений;
- участвует в **определении** направлений образовательной деятельности;
- заслушивает отчеты** заведующей о создании условий для реализации образовательной программы дошкольного образования;
- участвует в **подведении итогов** деятельности за учебный год;
- участвует в рейдах и заслушивает информацию заведующего, медицинских работников о проверке санитарно – гигиенического режима, здоровья, труда, организации питания;
- принимает участие в планировании и реализации работы по охране прав детства, интересов родителей и родителей (законных представителей) во время педагогического процесса ;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса ;
- содействует организации совместных с родителями (законными представителями), общественностью мероприятий, повышающих престиж Образовательного учреждения в городе, регионе;
- оказывает посильную помощь в укреплении материально-технической базы, благоустройству территории;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Образовательного учреждения, утверждает направления их расходования;
- представляет интересы Образовательного учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

5.15.8. Деятельность Управляющего совета регламентируется Положением об Управляющем совете».

5.16. Общее собрание родителей – является постоянно действующим коллегиальным органом управления Образовательного учреждения. Деятельность общего собрания направлена на укрепление связи семьи и Образовательного учреждения, в целях обеспечения единства воспитательного воздействия на воспитанников и повышения их результативности.

5.16.1. Положение об общем собрании родителей принимается на общем собрании родителей (лиц их заменяющих) воспитанников, утверждается и вводится в действие приказом заведующей. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в таком же порядке.

5.16.2. В состав Собрания входят все родители (законные представители) воспитанников.

5.16.3. Собрание на первом заседании из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на год.

5.16.4. Собрание руководствуется в своей работе решениями родительского комитета ДОО, рекомендациями педагогического совета, заведующего детским садом, воспитателей.

5.16.5. Решения Собрания являются рекомендательными.

5.16.6. **Общее** Собрание созывается не реже двух раз в год. Собрания в группах проводятся по мере необходимости, но не реже 3 раз в год.

5.16.7. Собрание принимает свои решения простым большинством голосов при наличии на собрании не менее половины его членов.

5.16.8. В работе собрания принимают участие заведующий и его заместители, педагогические и другие работники.

5.16.9. Заседания Собрания оформляются протоколом.

5.16.10. **Компетенция общего собрания родителей :**

- выносить на рассмотрение заведующей и педагогического совета предложения по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса, работы педагогического коллектива с родителями;
- выдвигать кандидатуры в Совет родителей детского сада, принимать «Положение о совете родителей»;
- содействовать администрации в создании безопасных условий осуществления воспитательно-образовательного процесса, соблюдении санитарно-гигиенических правил и норм;
- принимать участие в организации привлечения и распределения внебюджетных средств;
- заслушивать сообщения заведующего (других работников) о состоянии и перспективах работы, о формировании и расходовании внебюджетных средств;
- заслушивать сообщения родителей о воспитании детей в семье;
- вносить предложения на рассмотрение педагогического совета и ходатайствовать по месту работы родителей перед администрацией и общественными организациями учреждений (предприятий) о поощрении родителей за успехи в воспитании подрастающего поколения, за активную помощь.

5.16.11. Деятельность Общего собрания родителей регламентируется Положением об Общем собрании.

5.17. Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников или иные органы – являются коллегиальным органом управления Образовательного учреждения. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся создан в целях обеспечения реализации родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся права на участие в управлении Образовательным учреждением, реализации защиты прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся.

5.17.1. Положение о Совете родителей принимается на общем собрании родителей (лиц их заменяющих) воспитанников, утверждается и вводится в действие приказом заведующего.

5.17.2. Совет родителей руководствуется в своей работе решениями общего родительского собрания, рекомендациями педагогического совета, заведующего детским садом.

5.17.3. Решения Совета родителей являются рекомендательными. Совет родителей действует 1 год до выборов нового состава.

5.17.4. В состав Совета включаются наиболее активные и подготовленные родители (законные представители). В состав Совета входит заведующий с правом совещательного голоса.

5.17.5. Количественный состав Совета определяется в зависимости от общего числа (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Образовательном учреждении и может составлять от 5 до 15 человек.

5.17.6. Совет проводит свои заседания 2 раза в год. Кворумом для проведения заседания Совета является присутствие на нем 2/3 его членов.

5.17.7. Из числа членов Совета на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов избирается председатель, заместитель и секретарь.

5.17.8. Заседания Совета оформляются протоколом.

5.17.9. **Компетенция Совета (законных представителей) :**

- согласование локальных нормативных актов Образовательного учреждения, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся;
- содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
- информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о решениях Совета родителей;
- содействие в проведении общесадовских мероприятий;
- участие в подготовке к новому учебному году;
- осуществление контроля за организацией питания .
- оказание помощи в организации и проведении общих родительских собраний;
- участие в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам защиты интересов и прав обучающихся и их родителей (законных представителей) ;
- выборы представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- участие в планировании, подготовке, проведении и анализе мероприятий Образовательного учреждения.

5.17.10. Деятельность Совета родителей регламентируется положением о Совете родителей».

6. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Образовательного учреждения.

6.1. Имущество у Образовательного учреждения является собственностью муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Образовательного учреждения.

Имущество закрепляется за Образовательным учреждением на праве оперативного управления. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема – передачи.

6.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Образовательным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. Образовательное учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Образовательное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

6.4. В отношении закрепленного имущества Образовательное учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущество строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшение технического состояния имущества (требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенных финансовых средств;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

6.5. Образовательное учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Финансовое обеспечение деятельности Образовательного учреждения осуществляется за счет средств областного и местного бюджета на основании бюджетной сметы.

6.7. Источниками формирования имущества Образовательного учреждения является:

- 6.7.1. Имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления;
- 6.7.2. Доходы от платной дополнительной образовательной деятельности Образовательного учреждения;
- 6.7.3. Доходы от приносящей доход деятельности Образовательного учреждения;
- 6.7.4. Имущество и денежные средства, переданные Образовательному учреждению в качестве дара, пожертвования или по наследству от физических и юридических лиц при наличии отдельного банковского счета для получения добровольных пожертвований;
- 6.7.5. Иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

6.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Образовательным учреждением на праве оперативного управления, осуществляет администрация муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».

6.9. Заключение и оплата Образовательным учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального района, производятся от имени муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» в пределах доведенных Образовательному учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

6.10. В случае уменьшения Образовательному учреждению, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, производящего к невозможности исполнения Образовательным учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Образовательное учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, или иных договоров.

6.11. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Образовательным учреждением либо приобретенное Образовательным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Образовательного учреждения Собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.12. Образовательное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Образовательное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

6.13. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учета и отчетности осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.14. Образовательное учреждение устанавливает ставки заработной платы (должностные оклады) в соответствии с действующим законодательством, на основе решений аттестационной комиссии.

6.15. Муниципальное задание для Образовательного учреждения в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Образовательное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.16. Для казенных учреждений формирование задания не является обязательным, оно составляется в случае, если принято соответствующее решение органа власти, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

6.17. Финансовое обеспечение основных видов деятельности Образовательного учреждения осуществляется в виде субсидий из областного бюджета.

7. Порядок изменения Устава

7.1. Изменения и дополнения, вносимые в Устав Образовательного учреждения, рассматриваются и принимаются Общим собранием трудового коллектива Образовательного учреждения, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

8. Порядок ликвидации, реорганизации и изменения типа Образовательного учреждения.

8.1. Реорганизация Образовательного учреждения (слияние, разделение, присоединение, выделение, преобразование), изменение типа Образовательного учреждения и его ликвидация осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Перечень видов локальных актов регламентирующих деятельность Образовательного учреждения.

9.1. Образовательное учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

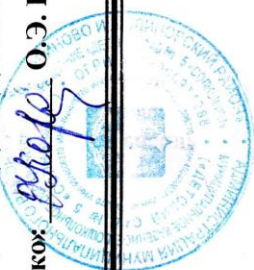
9.2. Видами локальных актов Образовательного учреждения являются: приказы, положения, правила, инструкции, договоры, акты, планы, расписания, графики, утверждаемые в установленном порядке.

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

Пронумеровано и прошнуровано 22 листа

Заведующая МКДОУ «Детский сад № 5

«Солнышко»: *О.Э. Королева*



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575827

Владелец КОРОЛЕВА ОЛЬГА ЭДУАРДОВНА

Действителен с 09.03.2021 по 09.03.2022