

Утвержден
постановлением Администрации
Октябрьского района Курской области
от «01» сентября 2014г. № 1019

 - А.В. Вукано

Межрайонная ИФНС России № 5
по Курской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
"11" сентября 2014 года
ОГРН 1144614001050
ГРН

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе
Исполнительный директор
Исаченко А.А.
Подпись уполномоченного лица регистрирующего органа
Марков А.А.
Фамилия, инициалы
Подпись



УСТАВ

муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Дюймовочка»»
Октябрьского района Курской области

Октябрьский район, Курская область
2014 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Дюймовочка»» Октябрьского района Курской области (далее по тексту - Учреждение) является некоммерческой организацией в соответствии с постановлением Администрации Октябрьского района Курской области в целях обеспечения гарантированного государством права граждан на получение общедоступного бесплатного образования в пределах федеральных государственных стандартов дошкольного образования.

1.2 Тип Учреждения – дошкольное образовательное учреждение, вид Учреждения – детский сад, категория Учреждения – третья, организационно-правовая форма - муниципальное казённое учреждение.

1.3 Учредителем Учреждения от имени муниципального района «Октябрьский район» Курской области является Администрация Октябрьского района Курской области (далее по тексту Учредитель).

Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Администрация Октябрьского района Курской области. Отношения между Учреждением и Учредителем определяются договором о взаимоотношениях, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4 Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в отделении по Октябрьскому району Управления Федерального казначейства по Курской области, круглую печать, штамп, бланк.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.5 Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6 Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Казённого учреждения несет собственник его имущества.

1.7 Учреждение в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества.

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

Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными

правовыми актами Курской области, приказами Учредителя, иными правовыми актами органа муниципальной власти Октябрьского района Курской области и настоящим Уставом.

1.8 Учреждение создаёт условия на предоставление возможностей семьям, имеющим детей, в получении качественного и доступного дошкольного образования, создание условий для гармоничного развития личности ребенка в дошкольном возрасте.

1.9 Учреждение приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ей лицензии (разрешения).

1.10 Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.11 Медицинское обслуживание воспитанников Учреждения обеспечивается медицинской сестрой и медицинским персоналом учреждения здравоохранения. Учреждение для работы медицинских работников здравоохранения предоставляет помещение с соответствующими условиями.

Медицинская сестра наряду с администрацией и педагогическими работниками Учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качество питания воспитанников.

1.12 Организация питания в Учреждении осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», СанПиНом 2.4.1.2660-10,

1.13 Учреждение обеспечивает сбалансированное четырёхразовое питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учётом режима работы Учреждения в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», СанПиНом 2.4.1.2660-10, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации с учётом возраста и времени пребывания воспитанников:

- первый завтрак;
- второй завтрак;
- обед;
- полдник.

1.14 Продукты питания приобретаются в государственных торгующих организациях при наличии разрешения ТО Управления Роспотребнадзора на их использование в детских образовательных учреждениях при наличии сертификата качества.

1.15 Контроль качества питания (разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов) возлагается на медицинскую сестру Учреждения.

1.16 Питание воспитанников осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, утверждённым заведующим Учреждением,

согласованным с ТО Управления Роспотребнадзора.

1.17 Учреждение при выполнении задач и функций, предусмотренных настоящим Уставом, взаимодействует с органами государственной власти Российской Федерации и Курской области, органами местного самоуправления, общественными Федерацией и Курской области, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

1.18 Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального района «Октябрьский район» Курской области на основании бюджетной сметы.

1.19 Денежное содержание работников Учреждения осуществляется за счёт средств муниципального бюджета на основе положения об оплате труда работников казённого учреждения, других локальных актов Казённого учреждения и коллективного договора Учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области, муниципального района «Октябрьский район» Курской области.

1.20 Деятельность Учреждения осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений заведующего Учреждением.

1.21 Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.22 Учреждение создается без ограничения срока действия.

1.23 Полное наименование Учреждения: муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Дюймовочка» Октябрьского района Курской области.

Сокращенное наименование Учреждения:

МКДОУ «Детский сад Дюймовочка» Октябрьского района Курской области
Юридический адрес Учреждения: 307213, Курская область, Октябрьский район, с. Дьяконово, ул. Городская, 22.

Фактический адрес Учреждения: 307213, Курская область, Октябрьский район, с. Дьяконово, ул. Городская, 22.

1.24 Устав Учреждения (далее по тексту – Устав), а также вносимые в него изменения утверждаются Учредителем в порядке, установленном правовым актом Учредителя.

2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1 Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области, настоящим Уставом путем оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в сфере образования.

2.2 Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, развитие, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 3-х лет до 7 лет.

2.3 Основной целью деятельности Учреждения является создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного развития.

2.4 Основные задачи Учреждения:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- развитие с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития воспитанников;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) воспитанников, по вопросам развития.

2.5 Учреждение осуществляет основной вид деятельности – дошкольное развитие (предшествующее начальному общему образованию).

2.6 Для достижения целей, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды основной деятельности:

- самостоятельно осуществляет образовательную деятельность в соответствии с настоящим Уставом и лицензией;
- выбирать любую программу из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образования;
- самостоятельно разрабатывать и реализовывать программу с учетом требований государственного образовательного стандарта;
- выбирать формы, средства и методы воспитания и развития воспитанников, а также учебные и методические пособия;
- разрабатывает и утверждает годовой, календарный план;
- выбирает формы, средства и методы образовательной деятельности, развития в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- организует и совершенствует методическое обеспечение образовательной деятельности;
- осуществляет прием воспитанников в Учреждение по правилам, закрепленным настоящим Уставом;
- устанавливает структуру управления деятельностью учреждением;
- разрабатывает и принимает общим собранием трудового коллектива Устав Учреждения (изменения, дополнения в него) для внесения его на утверждение в установленном порядке;
- разрабатывает, принимает и утверждает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам работников, порядок и размер их материального стимулирования;
- создает необходимые условия для работы подразделения медицинского учреждения, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников;
- создает условия, необходимые воспитанникам, гарантирующие охрану и укрепление их здоровья;
- содействует деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений;
- в течение всей образовательной деятельности взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам их развития;
- проводит с родителями (законными представителями) воспитанников педагогический всеобуч по вопросам образовательной деятельности и развития их детей;
- создает и ликвидирует образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений) в целях развития и совершенствования образования;
- Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.7. Учреждение выполняет государственные задания, установленные Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность. Доходы, полученные им от указанной деятельности, поступают в муниципальный бюджет.

2.8. В случае осуществления Учреждением видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, Учреждение приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста. Группы в Учреждении имеют общеразвивающую направленность.

3.2. Содержание образовательной деятельности в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и реализуемой Учреждением самостоятельно в соответствии с

федеральными государственными требованиями к структуре образовательной программы дошкольного образования.

3.3. Организация образовательной деятельности в Учреждении строится на основе плана работы образовательной деятельности, разрабатываемого Учреждением самостоятельно, и регламентируется расписанием образовательной деятельности.

3.4. Образовательная деятельность и развитие в Учреждении ведутся на русском языке.

3.5. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая. С 1 июня по 31 августа – летний оздоровительный период.

3.6. В середине учебного года (с 16 декабря) для воспитанников Казённого учреждения организуются двухнедельные каникулы, во время которых проводится образовательная деятельность только эстетически – оздоровительного цикла. В дни каникул и в летний период образовательная деятельность не проводится.

3.7. В целях определения уровня развития и умений с воспитанниками 2 раза в год (сентябрь, май) проводится мониторинг. С 1 сентября по 15 сентября и с 15 мая по 31 мая.

Определяются уровни недостаточный, достаточный и оптимальный.

Исходя из полученных результатов, определяются необходимые меры по улучшению образовательной деятельности, а также необходимые дальнейшие направления данной деятельности, в том числе индивидуальная работа с воспитанниками.

3.8. Режим работы Учреждения является следующим:

- пятидневная рабочая неделя;
- понедельник - пятница с 7.00 часов до 19.00 часов;
- выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации;
- предпраздничные дни с 7.00 часов до 18.00 часов;
- длительность работы группы Учреждения: с 7.00 часов до 19.00 часов (12 часов).

3.9. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки воспитанников во время непосредственной образовательной деятельности, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта и действующим Санитарно-эпидемиологическим правилам.

- для детей 4-го года жизни – не более 15 минут
- для детей 5-го года жизни – не более 20 минут
- для детей 6-го года жизни – не более 25 минут
- для детей 7-го года жизни – не более 30 минут

3.9.1. Для детей 3 лет образовательная деятельность составляет не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений). Продолжительность непрерывной образовательной деятельности составляет не более 10 минут. Допускается осуществление образовательной деятельности в первую и во вторую половину дня (8 - 10 минут). В тёплое время

года образовательная деятельность осуществляется на участке во время прогулки.

3.9.2. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в средней группе не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в 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.

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

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

3.9.4. Занятия по физическому развитию основной образовательной программы для воспитанников в возрасте от 3 до 7 лет организуются не менее 3 раз в неделю. Длительность занятий по физическому развитию зависит от возраста воспитанников и составляет:

- в средней группе - 20 мин.;
- в подготовительной группе - 30 мин.

Один раз в неделю для воспитанников 5 - 7 лет следует круглогодично организовывать занятия по физическому развитию воспитанников на открытом воздухе. Их проводят только при отсутствии у воспитанников медицинских противопоказаний и наличии у воспитанников спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

В теплое время года при благоприятных метеорологических условиях непосредственно образовательная деятельность по физическому развитию организуется на открытом воздухе.

3.9.5. Объем коррекционно-развивающей помощи детям (занятия с логопедом, с психологом и другие) регламентируют индивидуально в соответствии с медико-педагогическими рекомендациями.

3.9.6. Образовательную деятельность, требующую повышенной познавательной активности и умственного напряжения воспитанников, следует организовывать в первую половину дня. Для профилактики утомления воспитанников рекомендуется проводить физкультурные, музыкальные занятия, ритмику и т.п.

3.7. Режим дня должен соответствовать возрастным особенностям воспитанников и способствовать их гармоничному развитию. Максимальная продолжительность непрерывного бодрствования воспитанников 3 - 7 лет составляет 5,5 - 6 часов.

3.8. Рекомендуемая продолжительность ежедневных прогулок составляет 3 - 4 часа. Продолжительность прогулки определяется Детским садом в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15 °С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки рекомендуется сокращать.

Рекомендуется организовывать прогулки 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом воспитанников домой.

3.9. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.10. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу.

3.11. Для выполнения целей своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет право:

3.11.1. Осуществлять в отношении закреплённого за ним на праве оперативного управления имущества, права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя.

3.11.2. Заключать и оплачивать муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, от имени Администрации Октябрьского района Курской области в пределах доведённых Учредителю лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учётом принятых и неисполненных обязательств.

3.11.3. Своевременно получать и использовать бюджетные средства в соответствии с утверждённой бюджетной сметой.

3.11.4. Определять структуру и штатное расписание в пределах утверждённой штатной численности работников Учреждения.

3.11.5. Запрашивать и получать на бесплатной основе от органов государственной власти области и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию и материалы необходимые для исполнения Учреждением поставленных перед ним целей деятельности.

3.11.6. Представлять в установленном порядке Учредителю материалы по награждению особо отличившихся работников Казённого учреждения государственными и ведомственными наградами, а также наградами и

поощрениями исполнительных органов государственной власти Курской области, Курской областной Думы и органов местного самоуправления.

3.11.7. Осуществлять в соответствии с действующим законодательством иные права, направленные на решение основных задач и функций Учреждения.

3.11.8. Открывать лицевые счета в отделении по Октябрьскому району Управления Федерального казначейства по Курской области, в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.11.9. Совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям деятельности Учреждения.

3.12. Учреждение обязано:

3.12.1. Обеспечивать соблюдение финансовой, бюджетной и сметной дисциплины, организацию бесперебойной работы всех служб и работников Учреждения.

3.12.2. Осуществлять оперативный и бухгалтерский учёт результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность.

3.12.3. Расходовать средства муниципального бюджета строго в соответствии с бюджетной сметой составленной и утвержденной Учреждением в соответствии с порядком, определенным нормативно – правовым актом Администрации Октябрьского района Курской области.

3.12.4. Предоставлять органам государственной, муниципальной власти информацию о деятельности Учреждения в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

3.12.5. По окончании отчётного периода представлять бухгалтерскую, бюджетную отчётность и иные документы главному распорядителю бюджетных средств.

3.12.6. Обеспечивать режим конфиденциальности и осуществлять необходимые мероприятия по защите служебных сведений от разглашения, защите персональных данных воспитанников и работников Учреждения.

3.12.7. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.12.8. Обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников, предусмотренные действующим законодательством.

3.12.9. Хранить в сроки, установленные действующим законодательством, документы, определённые номенклатурой дел Учреждения, в том числе:

- учредительные документы, а также изменения и дополнения, внесённые в них и зарегистрированные в установленном порядке;
 - решения Администрации Октябрьского района Курской области об имуществе, находящемся на его балансе и закреплённом на праве оперативного управления;
 - внутренние документы Учреждения;
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

УЧРЕЖДЕНИЯ

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

4.2. Правила приема воспитанников в Учреждение определяются Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение».

4.3. В Учреждении организована работа по оказанию методической, диагностической, консультационной помощи семьям воспитанников Учреждения.

4.4. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с нормативными документами в области образования, санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами и регламентирован локальными актами Казённого учреждения и настоящим Уставом.

4.5. Приём воспитанников в Учреждение осуществляется независимо от пола, расы, национальности, языка, социального происхождения детей, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

4.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждение при наличии условий для коррекционной работы.

4.7. Не допускается приём в Учреждение на конкурсной основе, через организацию тестирования.

4.8. Прием заявлений о постановке ребёнка в очередь на оформление в Учреждение от родителей (законных представителей) осуществляется Учредителем.

4.9. В приёме ребёнка в Казённое учреждение может быть отказано родителям (законным представителям) по следующим причинам:

- по причине отсутствия вакантных мест, определяемых наполняемостью групп и площадей Учреждения и соответствии с «Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях СанПиН 2.4.1.1249-03»;

- при наличии медицинских противопоказаний для посещения ребёнком Учреждения;

4.10. Для зачисления детей в Учреждение формируются две очереди: общая и льготная.

4.10.1. Для зачисления детей в Учреждение по общей очереди предоставляются следующие документы:

- медицинское заключение;

- заявление и документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей);

4.10.2. Для зачисления детей в Учреждение по льготной очереди предоставляются следующие документы:

- медицинское заключение;

- заявление и документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей);
- документ, подтверждающий наличие льготы;
- родители (законные представители) ребёнка, подавшие заявление о включении последнего в льготную очередь, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в предоставляемых ими документах».

4.11. Заявления регистрируются в «Журнале учёта будущих воспитанников» (далее по тексту – Журнал учёта).

4.12. В Учреждение внеочередном порядке принимаются:

- дети прокуроров, следователей следственного комитета при прокуратуре (в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 года № 2202-1(в ред. от 25.12.2008г.) «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети судей (в соответствии с Законом РФ от 26.06.1992 года № 3132-1 (в ред. от 25.12.2008г.) «О статусе судей»);
- дети граждан подвергшихся воздействию радиации (в соответствии с Законом РФ от 15.05.1991 года № 1244-1 (в редакции от 25.12.2008г.) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Закон РФ от 19.08.1995г. №149-ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» Федеральным законом «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку «Теча» от 26.11.1998г. №175-ФЗ
- дети сотрудников органов наркоконтроля (в соответствии с Указом Президента РФ от 05.06.2003 года № 613 с изменениями от 31.08.2005г. «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»);
- дети работников (за исключением совместителей) муниципальных образовательных учреждений Октябрьского района Курской области, на период их работы в образовательных учреждениях по ходатайству руководителей учреждений согласованному с Главой Администрации Октябрьского района Курской области.

Первоочередное право:

- дети сотрудников полиции (в соответствии с Федеральным законом от 18.04.1991г. №1026-1 (в ред. от 26.12.2008г.) «О полиции»);
- дети военнослужащих (в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 года № 76-ФЗ (в ред. от 09.02.2009г.) «О статусе военнослужащих»);
- дети – инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (в соответствии с Указом Президента РФ от 02.10.1992 года № 1157 (в редакции 24.09.2007г.) «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

- дети из многодетных семей (п.1 Указа Президента РФ от 05.05.1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);
- дети одиноких родителей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- дети, находящиеся под опекой, усыновлённые (удочерённые, приёмные по ходатайству органов опеки, согласованному с Главой Администрации Октябрьского района Курской области);
- дети студентов очной формы обучения по ходатайству руководителей образовательных учреждений, в которых обучаются родители, согласованному с Главой Администрации Октябрьского района Курской области.
- дети ветеранов и участников локальных войн и боевых действий;
- дети, родители (законные представители) которых являются работниками бюджетных организаций, финансируемых из местного бюджета по ходатайству руководителя организаций, согласованному с Главой Администрации Октябрьского района Курской области.

4.13. Количество мест в Учреждении, предоставляемых по внеочередному и первоочередному праву родителей (законных представителей), не должно превышать 50% от общего количества мест, комплектуемых в текущем году.

4.14. Комплектование групп на новый учебный год производится в сроки с 1 марта до 1 июня ежегодно, в остальное время - доукомплектование (при наличии мест) в соответствии с установленными нормативами;

Для оформления личного дела предоставляются документы:

- медицинская карта ребенка и карта профилактических прививок;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия паспортов родителей (законных представителей) для установления права полномочий законного представителя ребёнка.

Для начисления компенсации за содержания воспитанника в Учреждении предоставляются документы в МУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» Октябрьского района Курской области:

- заявление;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) на кого будет перечисляться компенсация);
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- номер лицевого счёта в Сбербанке для перечисления компенсации (на кого будет перечисляться компенсация).

4.15. При зачислении воспитанника в Учреждение между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор о взаимоотношениях. Положения договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

4.16. Учреждение при приёме воспитанников обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, и локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

4.17. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется при расторжении договора между родителями (законными представителями) и Учреждением по следующим основаниям:

- заявление родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- при невыполнении условий договора между Учреждением и родителями (законными представителями).

Родители получают уведомление об отчислении воспитанника Учреждения за 5 дней до отчисления.

4.18. Решение об исключении воспитанника оформляется приказом, в котором обязательно указываются полные фамилия, имя, отчество воспитанника, дата его рождения, основание отчисления.

Текст приказа Учреждения должен однозначно определять информацию об отчислении:

- в случае если в Учреждении имеются двое воспитанников с одинаковыми фамилиями, именами, отчествами, один из которых отчисляется, указывается имеющиеся данные родителей (законных представителей).

4.19. В соответствии с законодательством Российской Федерации размер родительской платы за содержание ребёнка в Учреждении не может превышать 20 процентов затрат на содержание ребёнка в Учреждении, с родителей (законных представителей), имеющих трёх и более несовершеннолетних детей, - 10 процентов указанных затрат, а с родителей (законных представителей), имеющих детей инвалидов родительская плата не взимается.

4.20. Родительская плата за содержание воспитанников не взимается в Учреждении по уважительным причинам:

- по болезни согласно медицинской справке;
- по карантину;
- 75 дней летнего оздоровительного периода, независимо от отпуска родителей (законных представителей);
- отпуска родителей (законных представителей), но не более трёх месяцев в год, включая оздоровительный период (согласно заявлению представленному родителями (законными представителями), и копии приказа (выписки из приказа) о предоставлении отпуска с места их работы);
- закрытие Учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

4.21. Льготы по родительской плате за содержание воспитанников в Казённом учреждении предоставляются родителям (законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

4.22. Начисление платы за содержание воспитанника производит МУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» Октябрьского района Курской области согласно табелю учёта посещаемости воспитанников за предыдущий месяц.

4.23. В случае отсутствия воспитанника в детском саду без уважительных причин родительская плата за содержание воспитанника взимается в полном объёме.

4.24. Отношения воспитанника и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.25. При уменьшении контингента воспитанников, в связи с наступлением летнего оздоровительного периода, при организации ремонтных работ или в случае каких-либо других непредвиденных обстоятельств Учреждение имеет право закрыть учреждение для посещения воспитанников по согласованию с Учредителем.

4.26. Права воспитанников гарантируются конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.27. Каждому воспитаннику гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- уважение его достоинства;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- квалифицированная помощь в коррекции имеющихся недостатков речевого развития;
- качественная подготовка к школе;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игрового материала, учебных пособий.

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

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

4.29. Для всех работников, за исключением заведующего Учреждением, работодателем является Учреждение. Работодателем для заведующего Учреждением является Учредитель.

Трудовые отношения работника и Учреждения регламентируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить действующему трудовому законодательству.

Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении.

4.30. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности в Учреждении 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, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации и Уголовным кодексом РСФСР;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.31. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать образовательные программы (в том числе и авторские), методики образовательной деятельности и развития;
- разрабатывать авторские программы образовательной деятельности воспитанников;
- повышать свою квалификацию. В этих целях администрация Учреждения обязана создать условия, необходимые для успешного обучения педагогических работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации (аттестация педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности является обязательной и проводится один раз в пять лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (второй, первой, высшей));
- участвовать в управлении Учреждением в форме, определённой Уставом;
- на предоставление условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
- обжаловать приказы Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- на получение ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в размере, устанавливаемом решением Представительного Собрания Октябрьского района Курской области;

– на иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в Курской области педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.

4.32. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- соответствовать требованиям соответствующих тарифно-квалификационных характеристик;
- выполнять Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения;
- выполнять условия трудового договора, должностной инструкции и правила по технике безопасности и пожарной безопасности;
- обеспечить качественную реализацию в полном объеме содержания образования, предусмотренного государственным образовательным стандартом и общеобразовательной программой;
- проходить в обязательном порядке 1 раз в год периодическое медицинское обследование и САНГИГИН обучение 1 раз в 2 года которое проводится за счёт средств Учреждения. (Согласно СанПиН 2.4.1. 2660-10. Раздел XX «Требование к прохождению профилактических медицинских осмотров и личной гигиены персонала. Приложение 15.)
- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, формировать у воспитанников способность к труду, развивать их самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- соблюдать общепринятые в обществе нормы поведения и нормы профессиональной этики;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, работников и воспитанников Учреждения.

Другие права, обязанности и ответственность педагогических работников определяются коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностной инструкцией и другими локальными актами, принимаемыми в установленном порядке Учреждением.

4.33.Продолжительность рабочего времени:

- для воспитателей 36ч. в неделю, 7ч.12м. в день;
- для учителя-логопеда 20ч. В неделю, 4 ч. в день;
- для музыкального руководителя 24ч. в неделю 4ч.8м. в день.

4.34. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательную программу из числа используемых в работе Учреждения;
- защищать законные права и интересы своих детей;
- участвовать в управлении Учреждения в форме, определяемой Уставом;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных и медицинских услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);

- выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в Учреждении;
- заслушивать отчёты заведующего и педагогов о работе с детьми;
- требовать безусловного выполнения договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- получать компенсацию части родительской платы за содержание детей: а именно – на первого ребёнка в размере 20 процентов размера внесённой ими платы, на второго ребёнка - в размере 50 процентов, и на третьего ребёнка и последующих детей - в размере 70 процентов размера указанной родительской платы (право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребёнка в Учреждении).
- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- обжаловать решение об отчислении воспитанника из Учреждения Учредителю в месячный срок с момента получения письменного уведомления;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- осуществлять пожертвование и дарение материальных ценностей для укрепления материально-технической базы Учреждения и совершенствования образовательного процесса.

Родители (законные представители) имеют также иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.35. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- выполнять условия договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника;
- оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии воспитанника;
- своевременно вносить плату за содержание воспитанника в Казённом учреждении до 10 числа текущего месяца;
- своевременно ставить Учреждение в известность о болезни воспитанника или его отсутствии по другим причинам.

Родители (законные представители) воспитанников Учреждения несут ответственность за воспитание и развитие своих детей.

Другие права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) воспитанников определяются договором об их взаимоотношениях с Учреждением.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Все имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального района «Октябрьский район» Курской области, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской

Федерации, Курской области, нормативно-правовыми актами Октябрьского района Курской области.

5.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закреплённым за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями своей деятельности в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Курской области, нормативно-правовыми актами муниципального района «Октябрьский район» Курской области и настоящим Уставом.

5.3. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное собственником имущества или уполномоченным им органом, для ведения основных видов деятельности;
- средства, выделяемые в установленном порядке из муниципального бюджета;
- иные источники, не запрещённые законодательством Российской Федерации.

5.4. При осуществлении оперативного управления имуществом Казённое учреждение обязано:

- эффективно использовать закреплённое за ним на праве оперативного управления имущество;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, кроме случаев ухудшения, связанного с нормативным износом;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утверждённой бюджетной сметы.

5.5. Учреждение несет полную ответственность за сохранность закреплённого за ним имущества, надлежащую эксплуатацию и использование имущества по назначению.

5.6. Неиспользуемое имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, может быть полностью или частично изъято собственником имущества, который вправе распорядиться им по своему усмотрению.

5.8. Списание закреплённого на праве оперативного управления за Учреждением имущества осуществляется в соответствии с решением собственника имущества.

Списание иного закреплённого за Учреждением имущества осуществляется Учредителем.

5.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в установленном законодательством порядке за счёт средств муниципального бюджета в соответствии с утверждённой бюджетной сметой.

5.10. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые им в отделении по Октябрьскому району Управления Федерального казначейства по Курской области, в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.11. Учреждение не вправе:

- выступать учредителем (участником) юридических лиц;

- получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;
- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления собственником или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделяемых ему из муниципального бюджета, если иное не установлено действующим законодательством.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

6.2. Компетенция органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, определяется законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Октябрьский район» Курской области и договором о взаимоотношениях с Учреждением и включает в себя:

- организацию предоставления развития общедоступной дошкольной образовательной деятельности;
- организацию предоставления дополнительного образования воспитанникам;
- издание приказов, положений и других локальных нормативных актов, обязательных для исполнения заведующим Учреждением;
- обеспечение перевода воспитанников Учреждения с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего вида в случае прекращения деятельности Учреждения в результате реорганизации или ликвидации, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии Учреждения;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения;
- контроль сохранности и эффективного использования имущества, закреплённого за Учреждением;
- утверждение изменений и дополнений, вносимых в Устав Учреждения, утверждение новой редакции Устава Учреждения в порядке, определённом нормативным актом Учредителя;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора с заведующим Учреждением, применение к нему мер поощрения и мер дисциплинарного взыскания, утверждение должностной инструкции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами муниципального района «Октябрьский район» Курской области;
- обращение с заявлением о проведении лицензионной экспертизы Учреждения;
- оспаривание в суде отрицательного заключения по результатам лицензионной экспертизы Учреждения;

- определение правил приема воспитанников в Учреждение в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации;
- согласование возможности отчисления воспитанника из Учреждения до выпуска, достигшего возраста семи лет;
- представление руководящих и педагогических работников Учреждения к награждению отраслевыми, ведомственными и государственными наградами;
- определение порядка и условий предоставления педагогическим работникам Учреждения длительного отпуска сроком до одного года;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в установленном порядке, в том числе сбор ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, сохранности и эффективного использования закреплённой собственности;
- приостановление или отмену действия приказов заведующего Учреждением, противоречащих действующему законодательству;
- утверждение сметы доходов и расходов Учреждения;
- доведение лимитов бюджетных обязательств до Учреждения и осуществление её финансирования в соответствии с ними;
- другие бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации;
- приостановление предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

6.3. Основными Формами самоуправления Учреждения являются общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, Попечительский совет и Совет образовательного учреждения.

6.3.1. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в её деятельности на основе трудового договора.

Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива:

- взаимодействует с заведующим Учреждением по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в Учреждении в формах, предусмотренных трудовым законодательством;
- разрабатывает, рассматривает и принимает изменения, дополнения в Устав, новую редакцию Устава;
- разрабатывает и принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, иные локальные акты Учреждения, регулирующие отношения трудового коллектива и администрации Учреждения;
- уполномочивает первичную профсоюзную организацию или иной представительный орган, иного представителя представлять интересы работников Учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля его выполнения;

- инициирует создание в Учреждении комиссии по трудовым спорам для рассмотрения индивидуальных трудовых споров;
- принимает решение о путях рассмотрения коллективных трудовых споров.

Общее собрание трудового коллектива проводится не реже одного раза в год или по мере необходимости и считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников Учреждения. Решение собрания трудового коллектива считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих на собрании.

Другие функции и права общего собрания трудового коллектива регламентируются Положением о нём.

6.3.2. Педагогический совет Учреждения.

В состав педагогического совета Учреждения входят: руководящие и педагогические работники Учреждения, медицинский работник.

Заседания педагогического совета Учреждения проводятся не реже 4 раз в учебном году.

Заседание педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует более половины членов.

Решение педагогического совета Казённого учреждения считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием. В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения.

Руководит работой педагогического совета Учреждения председатель, который избирается из числа членов педагогического совета Учреждения сроком на 1 год. Заведующий Учреждением не может быть председателем педагогического совета Учреждения.

Из числа членов педагогического совета Учреждения избирается секретарь, который ведет на заседании протокол.

Решения педагогического совета Учреждения носят рекомендательный характер, а после издания приказа заведующего Учреждением по реализации указанных решений становятся обязательными для исполнения.

Документация педагогического совета Учреждения вносится в номенклатуру дел Учреждения.

Педагогический совет:

- разрабатывает и принимает образовательную программу Учреждения;
- разрабатывает и принимает годовой план Учреждения;
- утверждает образовательную программу;
- определяет список методической литературы и пособий в соответствии с утвержденными федеральными перечнями пособий, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
- принимает локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса в Учреждении;
- заслушивает информацию и отчеты руководящих и педагогических работников Учреждения, доклады и информацию представителей организаций и

учреждений, взаимодействующих с Учреждения по вопросам образования и развития подрастающего поколения;

- ходатайствует о награждении педагогических работников Учреждения;
- выполняет иные функции, предусмотренные Положением о педагогическом совете Учреждения.

6.3.3. Попечительский совет Учреждения в соответствии с направлениями своей деятельности, для достижения целей своего создания, Попечительский совет через своих членов:

- привлекает добровольные взносы различных физических, юридических лиц, общественных организаций. В качестве добровольного взноса могут быть приняты, как денежные средства, так и любое имущество, выполнение работы или услуги;
- содействует созданию и публикации учебных, методических, рекламных и т.п. материалов и пособий;
- проведению инновационной образовательной работы в Учреждении, повышающей эффективность и качество образования;
- публикациям о ней и распространению её результатов, способствующих повышению престижа Учреждения;
- в необходимых случаях учреждает и выплачивает премии Попечительского совета сотрудникам Учреждения для экспериментальной работы и финансирует подготовку специалистов по повышению квалификации из собственных средств.

6.3.4. Для реализации целей, предусмотренных настоящим Положением, Попечительский совет:

- пользуется и распоряжается переданными Попечительскому совету имущественными, материальными и финансовыми ресурсами;
- использует права, льготы и привилегии, предоставляемые действующим законодательством и нормативно-правовыми актами органов власти и управления общественным объединениям и некоммерческим организациям;
- организует, осуществляет и обеспечивает, при необходимости, защиту всеми законными способами и средствами законных прав и интересов Учреждения, его воспитанников и персонала.

6.3.5. Совет Учреждения.

- избирается на 1 год и состоит из представителей родителей (законных представителей), педагогических работников и медицинского работника;
- представители в Совет Учреждения избираются голосованием на родительском собрании, педагогическом совете образовательного учреждения в равной квоте от каждой из перечисленных категорий;
- в Совет Учреждения входит по должности заведующий Учреждения;
- избирает из своего состава председателя, который руководит работой совета, проводит заседания и подписывает решения;
- Совет Учреждения собирается председателем по мере надобности, но не реже 1 раза в год;

- внеочередное собрание Совета Учреждения проводится по требованию 1/3 состава, родительского собрания, педагогического совета образовательного учреждения, заведующего;
- представители, избранные в Совет Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах;
- решение Совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава и если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих, среди которых равным образом были представлены все 2 категории совета;

Другие функции и права Совета Учреждения регламентируются Положением о нем.

6.4. Руководителем Учреждения является заведующий образовательным учреждением (по тексту – заведующий Казённым учреждением).

Заведующий Учреждением назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

Трудовой договор с заведующим Учреждением заключает Учредитель.

Заведующий Учреждением осуществляет свою деятельность на принципах единоначалия.

Заведующий Учреждением обязан:

осуществлять:

- непосредственное руководство Учреждением, в том числе определять стратегию, цели и задачи его развития, принимать решения о программном планировании его работы, участии в различных программах и проектах, решать кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы;
- разработку, утверждение, соблюдение предъявляемых требований, штатного расписания Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, графиков работы, графиков отпусков, должностных обязанностей работников, инструкций по охране труда для работающих и воспитанников, образовательной программы, годовых, календарных планов, локальных актов, расписания образовательной деятельности воспитанников и др.;
- приём граждан и родителей (лиц, их заменяющих) в приемные дни и часы; обеспечивать:
- наличие нормативно-правовой документации, регулирующей деятельность Учреждения, лицензии на право ведения образовательной деятельности, и т. д.;
- системную образовательную и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;
- реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;
- формировать контингенты воспитанников в пределах оговоренной лицензией квоты и в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении;
- охрану жизни, здоровья, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников;

- создание в Учреждении необходимых условий для работы медицинских работников из здравоохранения, контролировать их работу;
- установление заработной платы работникам Учреждения, в том числе стимулирующей части заместителю(ям) заведующего Учреждением, надбавок, доплат к должностным окладам, выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- укомплектованность Учреждения квалифицированными кадрами, рациональное использование и развитие профессиональных знаний и опыта работников;
- формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- участие работников в управлении Учреждением;
- эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, Учредителем, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;
- учёт, сохранность и пополнение учебно-материальной базы;
- учет и хранение документации;
- привлечение дополнительных источников финансовых и материальных средств для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения;
- в случае необходимости хозяйственное и транспортное обслуживание Учреждения;
- выполнение договорных обязательств Учреждения;
- своевременное информирование Учредителя о возникших трудностях на пути реализации основных направлений уставной деятельности Учреждения, обо всех чрезвычайных происшествиях;
- представление Учредителю отчетной документации, в том числе ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчёта о деятельности Учреждения в целом.

Создавать условия для внедрения инноваций, непрерывного повышения квалификации и реализации инициатив работников, направленных на повышение качества работы Учреждения, поддержания благоприятного морально-психологического климата в коллективе.

В пределах установленных средств и своих полномочий формировать фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть, распоряжается бюджетными средствами, обеспечивая результативность и эффективность их использования.

Организовывать и координировать реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности, укреплению дисциплины труда и рационализации управления.

Принимать участие в работе совещаний, семинаров, конференций и других мероприятий по вопросам образования, организованных и проводимых Учредителем в соответствии планом работы.

Представлять Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях.

Содействовать деятельности методических объединений, педагогических, психологических, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций.

Управлять на праве оперативного управления имуществом, полученным от Учредителя.

Возглавлять гражданскую оборону Учреждения.

Оформлять приём новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения, контролировать своевременное проведение диспансеризации работников и воспитанников.

Соблюдать этические нормы поведения, соответствующие общественному положению педагога в Учреждении, быту, общественных местах.

Запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников.

Содействовать деятельности органов самоуправления Учреждения.

Заведующий Учреждением в пределах своей компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и внутренними нормативными правовыми документами Учреждения имеет право:

- принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности Учреждения;
- заключать от имени Учреждения договоры, в том числе трудовые;
- проводить приёмку работ, выполненных по заказу Учреждения исполнителями (при приёмке капитальных ремонтно-строительных работ с привлечением компетентных специалистов);
- запрашивать для контроля и внесения коррективов рабочую документацию различных подразделений, служб и отдельных работников Учреждения (положения, планы, программы, рабочие материалы, и т.д.);
- контролировать и оценивать ход и результаты групповой и индивидуальной деятельности работников Учреждения;
- присутствовать на любых мероприятиях, проводимых педагогическими работниками Учреждения (без права входить в группу после начала образовательной деятельности без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение образовательной деятельности), с последующим анализом и оценкой занятия;
- требовать от работников Учреждения соблюдения технологии воспитательной, образовательной, экспериментальной, исследовательской и хозяйственной деятельности, норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых планов и программ, носящих обязательный характер;
- давать обязательные для выполнения распоряжения работникам Учреждения;

- поощрять работников Учреждения, представлять их к награждению и присвоению почётных званий;
- применять дисциплинарные взыскания работникам Учреждения;
- повышать свою квалификацию;
- утверждать нормативно-правовую документацию Учреждения, не противоречащую законодательству Российской Федерации, регламентирующую деятельность Учреждения, ее подразделений и отдельных работников;
- вносить временные изменения в расписание образовательной деятельности, отменять образовательную деятельность, временно объединять группы для проведения совместной образовательной деятельности;
- распоряжаться средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством, настоящим Уставом и решением собственника имущества;
- осуществлять без доверенности действия от имени Учреждения, представлять его интересы в государственных органах, судах различной инстанции, предприятиях, организациях и учреждениях.

Заведующий Учреждением несёт дисциплинарную, гражданскую, уголовную и иную ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей в порядке, определённом трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации в том числе за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений, приказов учредителя и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;
- уровень квалификации работников Учреждения, реализацию образовательных программ;
- жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса в установленном законодательством РФ порядке.

Другие обязанности, права, ответственность заведующего Учреждением регламентируются его должностной инструкцией.

Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

7. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

Деятельность Учреждения регламентируется принимаемыми в соответствии с предъявляемыми законодательством Российской Федерации, региональными, муниципальными нормативно – правовыми требованиями и настоящим Уставом следующим перечнем видов локальных актов:

- приказы и распоряжения заведующего Учреждением;

- правила: правила внутреннего трудового распорядка в Учреждении и другие, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу;
- штатное расписание Учреждения;
- договоры: коллективный договор, договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого воспитанника и другие, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу;
- инструкции: должностные инструкции и другие, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу;
- планы: годовой план работы и другие, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу;
- положения: Положение о материальном стимулировании работников и другие положения, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу;
- образовательная программа;
- инструктивно-методические материалы и другие локальные акты.

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

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Ликвидация, реорганизация и изменение типа Учреждения, осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.

8.2. Учредитель создает ликвидационную комиссию, с момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

8.3. При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, поступает в распоряжение собственника имущества.

8.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемых по окончании учебного года, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников.

8.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

8.7. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

8.8. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, присоединения к Учреждению юридического лица, не являющегося

образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путём изменения типа, Учреждение вправе осуществлять определённые в её уставе виды деятельности на основании лицензии, выданной Учреждению.

8.9. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней одного или нескольких образовательных учреждений лицензия Учреждения переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий присоединяемых образовательных учреждений.

8.10. При изменении статуса Учреждения и её реорганизации в иной не указанной выше форме лицензия утрачивает силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

печатью 21 (многоугольник) лист

Управлений делами Администрации Октябрьского района Курской области

Нимфорова Лариса Александровна

