

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
Первомайского района
Оренбургской области
от 31.12.2015 № 1105-п



С.С. Щетинин

УСТАВ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Теремок» общеразвивающего вида с
приоритетным направлением – физическое воспитание
п. Пономарево
Первомайского района Оренбургской области

2015 год

Приложение
к постановлению администрации
Первомайского района
Оренбургской области
от 31.12.2015 № 1105-п

УСТАВ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Теремок» п. Пономарево
общеразвивающего вида с приоритетным
направлением – физическое воспитание
Первомайского района Оренбургской области

Принят общим собранием
трудового коллектива Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Теремок»
общеразвивающего вида с приоритетным
направлением – физическое воспитание
п. Пономарево Первомайского района
Оренбургской области от 20.09.2015 № 1

2015 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным направлением – физическое воспитание п. Пономарево Первомайского района Оренбургской области (далее - «Учреждение») создано в соответствии Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным направлением – физическое воспитание п. Пономарево Первомайского района Оренбургской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «Детский сад «Теремок» п. Пономарево.

Полное и сокращенное наименования являются равнозначными.

1.3. Статус Учреждения:

тип – дошкольное образовательное учреждение;

организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

вид – детский сад общеразвивающего вида с приоритетным направлением – физическое воспитание.

1.4. Учреждение имеет обособленное структурное подразделение - филиал:

-«Детский сад «Малышок» п. Маевка Первомайского района Оренбургской области - филиал МБДОУ «Детский сад «Теремок» п. Пономарево Первомайского района Оренбургской области, расположенный по адресу: 461980, Оренбургская область, Первомайский район, п. Маевка, ул. Рабочая, д.24а.

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, и иными правовыми актами Оренбургской области, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования Первомайский район Оренбургской области, приказами и распоряжениями Муниципального казенного учреждения «Отдел образования администрации Первомайского района Оренбургской области», настоящим Уставом и иными нормативно-правовыми актами.

1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего

имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Оренбургской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.9. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.10. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

1.11. Обучение и воспитание обучающихся ведется на государственном языке Российской Федерации.

1.12. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.13. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Первомайский район Оренбургской области. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования Первомайский район Оренбургской области осуществляет администрация Первомайского района Оренбургской области.

Отдельные функции и полномочия учредителя осуществляют глава Первомайского района, Комитет по управлению имуществом района и земельным отношениям администрации Первомайского района Оренбургской области, Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования администрации Первомайского района Оренбургской области» в

соответствии с разграничениями, установленными настоящим уставом, в частности:

1.13.1. Глава Первомайского района - в части назначения на должность и освобождения от должности руководителя Учреждения, утверждения его Устава, а также вносимых в него изменений, иных полномочий, отнесенных настоящим Уставом к компетенции главы района;

1.13.2. Комитет по управлению имуществом района и земельным отношениям администрации Первомайского района Оренбургской области – в части контроля за использованием имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в рамках имеющихся полномочий;

1.13.3. Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования администрации Первомайского района Оренбургской области» - в части установления для Учреждения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом, основной деятельностью, заключения и прекращения трудового договора с руководителем Учреждения на основании постановления администрации Первомайского района Оренбургской области о назначении на должность, а также иных полномочий, отнесенных настоящим Уставом и действующими нормативными правовыми актами к его компетенции.

1.14. В случае преобразования муниципального образования Первомайский район Оренбургской области, права учредителя переходят к соответствующему правопреемнику.

1.15. Медицинское обслуживание в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за Учреждением. Медицинский персонал наряду с руководителем Учреждения и его педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся.

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

1.16. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение.

1.17. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес Учреждения: 461980, Оренбургская область, Первомайский район, п. Пономарево, ул. Строительная, 18.

Фактический адрес Учреждения: 461980, Оренбургская область, Первомайский район, п. Пономарево, ул. Строительная, 18.

II. Цели, предмет и виды деятельности

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Оренбургской области, правовыми актами органов

местного самоуправления Первомайского района и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.3. Основная цель деятельности Учреждения - воспитание детей дошкольного возраста с учетом особенностей их физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, обеспечение готовности к школьному обучению, воспитание детей младшего школьного возраста в интересах личности, общества, государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения, направленным на достижение поставленной цели, в соответствии с муниципальным заданием, является реализация образовательных программ дошкольного образования.

2.5. Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач дошкольного образования:

- укрепление физического и психического здоровья детей, создание условий обеспечивающих эмоциональное благополучие каждого ребенка;
- 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, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- создание развивающей предметно-пространственной среды и условий для обогащенной разнообразной деятельности воспитанников.

2.6. В соответствии с целью и задачами Учреждение может реализовать дополнительные образовательные программы по следующим направлениям:

- художественно-эстетическое;
- физкультурно-спортивное.

2.7. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим разделом Устава основными видами деятельности формирует и утверждает Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования администрации Первомайского района Оренбургской области».

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

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.10. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим пунктом Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

III. Образовательные программы и их сроки. Образовательный процесс

3.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с образовательными программами дошкольного образования:

3.1.1. Дошкольное образование является базой для получения начального общего образования.

Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.2. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и утверждается постановлением администрации Первомайского района Оренбургской области.

3.3. Количество групп в Учреждение определяется Учредителем в зависимости от санитарных норм и предельной наполняемости.

Количество детей в группах Учреждения определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) - для групп раннего возраста (до 3-х лет) - не менее 2,5 метров квадратных на одного ребенка и для дошкольного возраста (от 3-х до 7-ми лет) - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребенка.

Комплектование групп воспитанниками осуществляется в срок с 1 июня по 25 августа; перевод детей в другие возрастные группы производится с 25 по 30 августа.

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

Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолога - медико - педагогической комиссии. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности их психофизического развития.

3.5. В первую очередь в Учреждение принимаются дети, категории которых установлены федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации.

3.6. При приеме ребенка Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

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

3.8. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.10. Отчисление детей из Учреждения оформляется путем расторжения договора с родителями (законными представителями).

Отчисление детей из Учреждения производится в следующих случаях:

- в связи с достижением ребенком предельного возраста пребывания в Учреждении (7 лет);
- по заявлению родителей (законных представителей), в том числе в связи с переводом в другое дошкольное образовательное учреждение;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего дальнейшему пребыванию в Учреждении.

3.11. Группы Учреждения функционируют в режиме 5- дневной рабочей недели, сокращенного дня (9-часового пребывания). Длительность пребывания детей в Учреждении определяется договором между родителями

(законными представителями) и Учреждением.

3.12. Режим образовательной деятельности детей определяется в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических нормативов и правил.

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

Продолжительность непрерывной образовательной деятельности для детей от 3 до 4-х лет - не более 15 минут, для детей от 4 до 5-ти лет - не более 20 минут, для детей от 5 до 6-ти лет - не более 25 минут, а для детей от 6 до 7-ми лет - не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут, соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. 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, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день. В середине непрерывной образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

3.13. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей).

3.14. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в том числе в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях, если в них созданы соответствующие консультационные центры. Обеспечение предоставления таких видов помощи осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

IV. Участники образовательного процесса, их права, обязанности и ответственность

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники.

Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

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

4.3. Воспитанники Учреждения имеют право на:

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4.4. Родители (законные представители) имеют право:

- на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами;
- на оказание помощи Учреждению в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с возможными достижениями воспитанников;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- принимать участие в управлении Учреждения, в форме, определяемой данным Уставом;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- направлять в целях защиты прав воспитанников в органы управления Учреждения обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, дисциплинарных взысканий;

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

4.5. Родители (законные представители) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

- обеспечить получение детьми дошкольного образования;

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

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

- выполнять Устав Учреждения;

- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

- вносить плату за содержание ребенка;

- исключить пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или эксплуатацию детей в семье;

- ставить в известность об отсутствии ребенка по разным причинам и выходе его после болезни;

- не допускать пропуски посещения ребёнком Учреждения без уважительной причины.

4.5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Уставом, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

4.7. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и Оренбургской области.

4.7.1. Правовой статус (права, обязанности и ответственность вспомогательного, инженерно – технического, административно – хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного персонала) закреплён в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской

Федерации, в правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

4.7.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

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

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

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

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

4.7.3. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

4.7.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Оренбургской области.

4.8. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием образовательной деятельности в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.9. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной рабочей программы;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми в Учреждении. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

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

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

- соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка.

4.10. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

V. Компетенция Учредителя

5.1.К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

1) принятие решений о создании Учреждения, реорганизации, изменения его типа и ликвидации;

2) утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

3) назначение на должность руководителя Учреждения и освобождение его от должности;

4) заключение и прекращение трудового договора с руководителем

Учреждения;

5) определение перечня особо ценного движимого имущества;

6) предварительное согласование совершения Учреждением сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2. Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

7) принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

8) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом;

9) согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду;

10) согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

11) согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества;

12) организация проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

13) формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;

14) финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

15) подготовка проектов нормативных правовых актов (правовых актов) об установлении порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Первомайского района, в пределах установленного муниципального задания;

16) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

17) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

18) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

19) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

20) контроль за использованием имущества, переданного Учреждению в оперативное управление;

21) решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Первомайского района Оренбургской области.

VI. Структура управления Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Руководителем Учреждения является заведующий Учреждения, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем.

6.3. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя.

6.4. Руководитель Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Первомайского района Оренбургской области и за его пределами, совершает сделки от его имени, утверждает план его финансово-хозяйственной деятельности, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы. Указания руководителя Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

6.5. Руководитель Учреждения подотчетен Учредителю, главе Первомайского района Оренбургской области, Комитету по управлению имуществом Первомайского района и земельным отношениям администрации Первомайского района Оренбургской области (по имущественным вопросам), МКУ «Отдел образования администрации Первомайского района Оренбургской области». Руководитель Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, правовыми актами Учредителя и Муниципального казенного учреждения «Отдел образования администрации Первомайского района Оренбургской области».

Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным действующим законодательством к его компетенции, действует на принципах

единоначалия.

6.6. Руководитель Учреждения осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения и выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет ее интересы во всех организациях, органах, перед физическими и юридическими лицами;
- управляет имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Учредителем договором;
- принимает решения о командировках сотрудников;
- самостоятельно определяет численность, квалификационный и штатный составы, нанимает (назначает на должность и освобождает от должности) работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры, применяет к ним меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- заключает договоры и совершает иные сделки от имени Учреждения, выдает доверенности;
- на основании действующего законодательства и настоящего Устава издает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию;
- открывает счета Учреждения;
- утверждает структуру, штатное расписание Учреждения;
- пользуется правом распоряжения денежными средствами Учреждения в пределах и порядке, установленными действующим законодательством;
- обеспечивает системную образовательную, воспитательную, методическую и административно-хозяйственную работу Учреждения;
- изучает и внедряет передовой педагогический опыт;
- совместно с Педагогическим советом Учреждения осуществляет разработку и внедрение программ развития Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов, утверждает их и способствует развитию Учреждения в соответствии с современными требованиями, руководит педагогическим советом;
- создает оптимальные условия для полноценного всестороннего развития и обучения воспитанников, охраны и укрепления их здоровья в соответствии с государственным образовательным стандартом и программами, реализуемыми в Учреждении;
- организует работу среди родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам воспитания и обучения детей в семье, способствует пропаганде педагогических и гигиенических знаний, привлекает родителей (лиц, их заменяющих) к участию в деятельности Учреждения, определяемой Уставом и родительским договором.

Функциональные обязанности, права и ответственность руководителя

Учреждения определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

Руководитель Учреждения разрабатывает и осуществляет мероприятия по обеспечению сохранности охраняемой законом тайны и надлежащей ее охраны, несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие обучающихся во время учебного процесса.

Должностные обязанности руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству. Руководителю Учреждения совмещение его должности с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается.

6.8. Руководитель Учреждения несет:

- полную ответственность за жизнь и здоровье воспитанников Учреждения во время воспитательного процесса;
- персональную ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем, в том числе за финансово-хозяйственную деятельность;
- персональную ответственность за информационную безопасность, пожарную безопасность и антитеррористическую защищенность, а также за выполнение своих обязанностей перед Учредителем, в том числе по выполнению мероприятий по технике безопасности, гражданской обороне;
- дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.9. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание трудового коллектива, Родительский комитет, Педагогический совет.

6.10. Общее собрание трудового коллектива.

6.10.1. Общее руководство Учреждением осуществляет Общее собрание трудового коллектива (далее - общее собрание). В состав общего собрания входят все работники Учреждения.

Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь, сроком на пять лет.

6.10.2. Общее собрание:

- вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот: сокращенная рабочая неделя, предоставление удлиненного оплачиваемого отпуска работникам Учреждения;
- принимает и вносит на рассмотрение Учредителя изменения и дополнения в Устав Учреждения;
- обсуждает и принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка;
- принимает Положение о родительских комитетах Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в учреждении и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками учреждения;

- выдвигает коллективные требования работников Учреждения и избирает полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в Учреждении;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития;
- заслушивает отчёты заведующего Учреждения о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчёты о работе заведующего Учреждения, старшего воспитателя по воспитательно-методической работе и других работников, вносит на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию их работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию Учреждения о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников.

6.10.3. Собрание собирается не реже одного раза в год или по мере необходимости (по инициативе руководителя Учреждения или не менее чем 10 работников Учреждения). Порядок организации работы и компетенции общего собрания определяются Положением об Общем собрании трудового коллектива.

6.10.4. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 51 процента работников Учреждения.

6.10.5. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало больше половины присутствующих.

Заседания общего собрания трудового коллектива протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарём.

Срок полномочий общего собрания трудового коллектива — постоянный.

6.11. Педагогический совет.

6.11.1. Управление педагогической деятельностью Учреждения осуществляет Педагогический совет (далее — педсовет).

В состав педсовета с правом совещательного голоса входят все педагоги Учреждения. Срок полномочий педсовета - постоянный.

6.11.2. Функции педсовета Учреждения:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- разрабатывает и принимает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, отчеты о самообразовании педагогов;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педсовета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

6.11.3. Заседания педсовета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение педсовета считается принятым, если за него проголосовало больше половины присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции педсовета и не противоречащее законодательству, является обязательным и реализуется приказом заведующего Учреждения. Заседания педсовета протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарём.

6.11.4. Порядок организации работы и компетенции педсовета определяются положением о Педагогическом совете.

6.11.5. Педсовет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 3 года.

Председатель педсовета:

- организует его деятельность;
- информирует членов педсовета о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания педсовета;
- определяет повестку дня педсовета;
- контролирует выполнение решений педсовета.

6.12. Родительский комитет.

6.12.1. В Учреждении могут создаваться Родительские комитеты, являющиеся органами самоуправления родителей (законных представителей)

воспитанников. Родительский комитет избирается сроком на 2 года, на родительских собраниях и подотчетен им в своей деятельности.

Порядок формирования и функции Родительского комитета определяются Положением о Родительском комитете.

Для ведения собрания Родительского комитета открытым голосованием избираются его председатель и секретарь, сроком на три года.

6.12.2. Решения Родительских комитетов являются рекомендательными. Решение Родительского комитета правомочно, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 общего числа членов и считается принятым если за него проголосовало большинство присутствующих. Собрания Родительских комитетов протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарём.

6.12.3. К компетенции Родительского комитета относятся:

- содействие администрации и педагогическому коллективу Учреждения в совершенствовании условий осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности, в защите законных прав и интересов воспитанников, в организации и проведении различных мероприятий;
- содействие в привлечении и рациональном расходовании внебюджетных средств на нужды Учреждения;
- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье;
- координация деятельности Родительских комитетов групп;
- помощь в организации и проведении родительских собраний и конференций, в том числе по вопросу выборов представителей родителей (законных представителей) воспитанников;
- взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Учреждения.
- взаимодействие с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди воспитанников.

VII. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

7.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования Первомайский район Оренбургской области и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

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

7.3. Собственником земельного участка является муниципальное образование Первомайский район Оренбургской области.

7.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством.

7.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом.

7.6. Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования;
- доходы, полученные от приносящей доход деятельности;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.8. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7.9. Средства от деятельности, приносящей доход, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

7.10. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

7.11. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

7.12. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

7.13. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

VIII. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения.

8.1. 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.

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

8.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты.

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

8.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает руководитель Учреждения, коллегиальный орган управления Учреждением в соответствии с установленной компетенцией.

Проект локального нормативного акта до его утверждения руководителем Учреждения:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях, направляется в представительный орган работников – Общее собрание трудового коллектива - для учета его мнения;

- направляется в Родительский комитет Учреждения, в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

8.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом руководителя Учреждения и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

8.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

IX. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

9.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются постановлением администрации Первомайского района

Оренбургской области.

9.2. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

9.3. Изменения в Устав являются его неотъемлемой частью.

Х. Реорганизация и ликвидация Учреждения

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «Онекоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Оренбургской области и нормативными правовыми актами муниципального образования Первомайский район Оренбургской области.

10.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких учреждений;
- присоединение к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделение из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

10.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если реорганизуемые юридические лица созданы на базе имущества одного и того же собственника.

10.4. Тип Учреждения может быть изменен по решению Учредителя путем изменения его типа в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами муниципального образования Первомайский район Оренбургской области.

10.5. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

10.6. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

10.7. Движимое и недвижимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое и недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования Первомайский район Оренбургской области.

Прошито, пронумеровано и

скреплено печатью

24 (двадцать листов)
тетрадь

Заведующая канцелярией
администрации

Первомайского района

Л.В. Жигулина

2016 г.



Информационно-методический отдел
ОБЛАСТИ

04.03.2016

102561-132738

2165658-150293

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

Должность, уполномоченного
лицом, подписавшим документ

Л.В. Жигулина

С.А. Сидорова

