

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №104» Октябрьского района г. Саратова (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма - учреждение.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

Тип муниципального учреждения— бюджетное учреждение.

Учреждение создано 1956 году, руководствуясь законом РФ «Об образовании» от 10.07.1992 и Положением о дошкольном образовательном учреждении, на основании постановления администрации г. Саратова от 05.02.1996 № 36, приказа отдела образования Октябрьского района г. Саратова от 28.06.1996 № 219 Детский сад № 104 преобразован в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 104.

На основании писем Министерства образования и науки Саратовской области и комитета по образованию департамента социальной сферы администрации г. Саратова № 35 от 27.05.1998, отдела образования администрации Октябрьского района г. Саратова № 308 от 30.06.1998, а также в связи с приведением в соответствие наименований образовательных учреждений с учетом действующих нормативных документов, приказом отдела образования администрации Октябрьского района г. Саратова № 366 от 20.08.1998 Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 104 переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 104» Октябрьского района г. Саратова. Учреждение общеразвивающего типа 3 (третьей) категории. Устав Учреждения утвержден муниципальным правовым актом администрации Октябрьского района муниципального образования «Город Саратов» и зарегистрирован в инспекции федеральной налоговой службы по Октябрьскому району г. Саратова от 26.12.2002 года №1026403360873.

На основании распоряжения Комитета по управлению имуществом города Саратова № 306-р от 16.03.2010 г. «О закреплении за Муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №104» Октябрьского района г. Саратова недвижимого имущества на праве оперативного управления» за МДОУ «Детский сад № 104» закреплено на праве оперативного управления недвижимое имущество.

1.2. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 410056, город Саратов, Ильинская пл., д. 7.

Фактический адрес: 410056, город Саратов, Ильинская пл., д. 7.

1.3. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №104» Октябрьского района г. Саратова.

Сокращённое наименование Учреждения:

МДОУ «Детский сад № 104».

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

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

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

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

1.8. Учреждение приобретает гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным в его Уставе, и несет связанные с этой деятельностью обязанности в момент его создания с момента его государственной регистрации в регистрирующем органе.

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

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

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

По обязательствам бюджетного учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества учреждения.

1.10. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Выданная лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно.

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

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

1.12. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.14. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

1.15. Учреждение подотчетно:

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

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

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

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

1.16. Учреждение вправе иметь в своей структуре различные структурные подразделения, создание и ликвидация которых осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

1.17. Учреждение обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

Учреждение обеспечивает открытость, доступность и актуальность информации и документов, указанных в статье 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации») и статье 32 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»), с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются: осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация гарантированного конституционного права гражданам Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей полноценного развития каждого воспитанника в период дошкольного детства независимо от места проживания, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- первичная ценностная ориентация и социализация воспитанников;
- обеспечение преемственности основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности самостоятельности и ответственности ребёнка, формирование предпосылок учебной деятельности;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным,

индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

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

- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и психическом развитии детей;

- организация оздоровительных мероприятий, оказание доврачебной помощи воспитанникам в соответствии с лицензией на медицинскую деятельность: сестринское дело в педиатрии;

- определение направлений для межведомственного взаимодействия, а также взаимодействия педагогических и общественных объединений (в том числе сетевого).

2.4. Для реализации основных целей Учреждение вправе:

- самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

- самостоятельно ежегодно разрабатывать и утверждать план работы Учреждения, годовой учебный план и календарный график;

- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;

- реализовывать дополнительные программы по воспитанию и образованию детей, в том числе оказывать дополнительные услуги за пределами государственных программ;

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

- устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями.

2.5. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Администрация района в соответствии с основными видами деятельности Учреждения, определяющим настоящим уставом.

2.6. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;

- осуществление присмотра и ухода за детьми;

- реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.7. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ и оказание образовательных услуг за пределами образовательной программы, реализуемой в рамках муниципального задания;

- оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс (консультации для родителей с приглашением специалистов, проведение

индивидуальных праздников и развлечений, организация экскурсий, проведение мероприятий учебно-консультативного характера и др.);

- оказание оздоровительных услуг, направленных на охрану и укрепление здоровья воспитанников;

- оказание услуг присмотра;

- предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, получающих дошкольное образование в форме семейного образования

2.8. Учреждение вправе осуществлять иную, не относящуюся к основной, в том числе приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам.

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

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

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

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

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

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

2.10.4. Учреждение обязано довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» (далее - Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей») и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»)

Федерации»).

2.10.5. Правила оказания платных образовательных услуг регулируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 года № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», муниципальными правовыми актами, локальным нормативным актом Учреждения.

2.10.6. Учреждение оказывает платные дополнительные образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором, заключенным в простой письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

2.10.7. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противозидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности, оборудованном в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.2. Учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в централизованном порядке и на договорной основе.

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

3.4. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным меню, с учетом суточных наборов продуктов для организации питания воспитанников в дошкольных образовательных организациях, рекомендуемых действующими санитарно-эпидемиологическими правилами.

3.5. Организация питания в Учреждении осуществляется заведующим Учреждением в соответствии с рекомендованным десятидневным меню. Заведующий Учреждением утверждает меню-требование на каждый день.

3.6. Контроль за качеством и разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал Учреждения.

3.7. Организация питания проводится в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

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

3.9. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивает медицинский персонал: медицинская сестра, состоящая в штате детского сада, и врач-педиатр, закреплённый за Учреждением органом здравоохранения на договорной основе, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и обеспечение качества питания.

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

3.10. Работники Учреждения проходят предварительные (при поступлении на работу), периодические и внеочередные по направлению работодателя медицинские осмотры, аттестацию на знание действующих санитарных норм и правил в соответствии с действующим законодательством.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ.

ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Прием детей на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

4.2. Структурной единицей Учреждения является группа.

4.3. Количество и соотношение возрастных групп в Учреждении определяется Администрацией района по согласованию с Комитетом по образованию в соответствии с действующим санитарно-эпидемиологическим законодательством.

4.4. В Учреждение принимаются дети в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

4.5. Комплектование групп детьми осуществляется Администрацией района.

4.6. По согласованию с Администрацией района и Комитетом по образованию в Учреждении могут открываться и функционировать группы кратковременного пребывания, консультационный центр. Деятельность указанных групп и консультационного центра регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения. В Учреждении может функционировать логопедический пункт для оказания помощи детям, имеющим нарушения речи.

4.7. В Учреждении по запросу родителей, в соответствии с

локальным нормативным актом Учреждения, могут функционировать:

- группы кратковременного пребывания;
- консультационный центр;
- семейные дошкольные группы.

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

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

4.10. Между Учреждением и законным представителем ребенка при зачислении в Учреждение заключается договор об образовании в письменном форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка в Учреждении, другой - у родителя (законного представителя) ребенка.

4.11. Заведующим Учреждением издается распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, которое хранится до прекращения образовательных отношений.

4.13. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

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

Основанием для прекращения образовательных отношений является письменное заявление родителя (законного представителя) и приказ заведующего Учреждением об отчислении (выбытии) воспитанника.

4.14. Перевод воспитанника внутри Учреждения может быть произведен:

- ежегодно, не позднее 1 сентября, в следующую возрастную группу;
- в другую возрастную группу на время карантина или в летний период,

а также по заявлению родителей.

4.15. Режим работы Учреждения является следующим:

- пятидневная рабочая неделя с 07.00 до 19.00 часов;
- длительность пребывания детей Учреждения - 12 часов;
- выходные: суббота и воскресенье.

4.16. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику.

Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется договором, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

Устанавливается пятиразовое питание детей.

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

4.18. Контроль за качеством и разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал Учреждения.

5. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

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

5.2. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

5.4. Учреждение организует работу сверх федерального государственного образовательного стандарта по следующим приоритетным направлениям развития детей:

- социально-коммуникативное развитие;
- физическое развитие;
- познавательное развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- речевое развитие.

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

Освоение основной образовательной программы не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации воспитанников.

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

5.6. Учреждение несёт ответственность за:

- выполнение функций, определённых Уставом;
- реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса, за нарушение их прав и свобод;
- за обеспечение функционирования внутренней системы оценки и качества предоставляемого образования в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении.

5.7. Учреждение ежегодно проводит самообследование. Порядок проведения самообследования Учреждения устанавливается федеральным органом исполнительной власти.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Отношения обучающегося и работников Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности обучающегося и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

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

Ребенку гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- уважение и защита его человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии и здоровье;
- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- получение дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

6.3. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы ребенка;
- 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;
- присутствовать при обследовании воспитанников психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания;
- участвовать в управлении Учреждением в случаях и порядке, установленных настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;
- принимать участие в родительских собраниях, заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогических работников о работе с детьми;
- выражать свое мнение, вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- требовать безусловного выполнения договора об образовании;
- досрочно расторгнуть договор об образовании.

6.4. Родители (законные представители) обязаны:

- оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии ребёнка;
- соблюдать положения настоящего Устава;
- соблюдать правила внутреннего распорядка воспитанников Учреждения, требования локальных нормативных актов Учреждения, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- соблюдать условия договора об образовании.

6.5. Родители (законные представители) воспитанников за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.6. Родители (законные представители) несут материальную ответственность за ущерб, причиненный Учреждению их детьми, если не докажут, что вред возник не по их вине.

6.7. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Учреждения обращения о применении к ее работникам, нарушающими (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

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

6.8. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения Совета родителей, а так же Общего собрания трудового коллектива.

6.9. Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

Образовательный ценз педагогических работников подтверждается документами об образовании 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 или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных

частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, или имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.10 Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на защиту профессиональной чести и достоинства;

- 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;

- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления Учреждением;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области.

6.11. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;

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

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

- 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 дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости со специалистами Учреждения и других организаций;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

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

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

6.13. Права, обязанности и ответственность иных работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.14. Иные работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;

- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;

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

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

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

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

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- поощрения за достижения в труде и общественной жизни;

- получение установленных в Учреждении надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения;

- защиту персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- защиту профессиональной чести и достоинства;

- обжалование приказов Учреждения, иных локальных нормативных актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.15. Иные работники Учреждения обязаны:

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

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения своего непосредственного руководителя и (или) заведующего Учреждением, использовать рабочее время для производственного труда;

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

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

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

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

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

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

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

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

6.16. Права, обязанности и ответственность педагогических и иных работников Учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами

внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.17. Трудовые отношения с работниками Учреждения, не относящимися к категории педагогических, прекращаются по общим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Трудовые отношения с педагогическими работниками Учреждения прекращаются по общим, а также дополнительным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.18. Педагогические и иные работники Учреждения несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них должностных обязанностей, за нарушение норм законодательства Российской Федерации.

7. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность.

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

7.3. Источниками формирования имущества Учреждения в денежных и иных формах являются:

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

б) имущество, закрепленное за Учреждением собственником или уполномоченным им органом;

в) внебюджетные средства, в том числе:

- добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;

г) средства, полученные от оказания услуг, выполнения работ, от иной, приносящей доход деятельности;

д) другие, не запрещенные законом источники.

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

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

7.6. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

7.7. Состав и стоимость муниципального имущества, закрепленного за

Учреждением, определяются в договоре о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления.

7.8. Учреждение самостоятельно:

- оформляет документы на земельный участок в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- осуществляет государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему Комитетом по управлению имуществом недвижимое имущество.

7.9. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

7.10. Учреждением осуществляется списание основных средств, в том числе объектов недвижимости, в соответствии с порядком, установленном муниципальными правовыми актами.

Списанное имущество (в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании письменного разрешения Комитета по управлению имуществом. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к договору о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления.

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

7.12. Учреждение без согласия Администрации района и Комитета по управлению имуществом не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним собственником имущества или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Учреждение вправе с согласия Администрации района и Комитета по управлению имуществом некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему

собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.13. Крупная сделка может быть совершена бюджетным учреждением только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Крупной сделкой в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым в соответствии с Федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований Федерального закона от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», может быть признана недействительной по иску Учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Учреждения.

Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

7.15. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми Российской Федерации.

7.16. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением Комитетом по управлению имуществом или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией района на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7.17. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное

распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

7.22. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Город Саратов»

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов:

- на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией района на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков;

- расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

7.24. Условия оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в Учреждении в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми

актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», локальными нормативными актами Учреждения.

7.25. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой уменьшение размеров муниципального задания для Учреждения.

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

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

7.28. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств, а также нарушение правил осуществления приносящей доход деятельности.

7.29. Проверку финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Администрацией района осуществляют органы финансового контроля в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов».

7.30. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов и информации, перечень которых приведен в статье 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

8. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

8.2. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

- Педагогический совет;
- общее собрание трудового коллектива;
- Общее родительское собрание,
- Совет родителей.

8.3. Непосредственное руководство и управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности Главой администрации муниципального образования «Город Саратов» либо по его доверенности - иным должностным лицом.

8.3.1. Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, своевременную разработку и принятие локальных нормативных актов в соответствии действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

8.3.2. Разграничение полномочий между заведующим Учреждением и

коллегиальными органами управления Учреждением определяется настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

8.3.3. К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», настоящим Уставом к компетенции Администрации района, Комитета по образованию, Комитета по управлению имуществом, или иных органов Учреждения.

8.3.4. Заведующий Учреждением действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию иных органов управления Учреждением и учредителя.

Заведующий Учреждения осуществляет:

- представление Учреждения во всех инстанциях;
- распоряжение имуществом и материальными ценностями в соответствии с действующим законодательством;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- утверждение структуры Учреждения, штатного расписания и иных локальных нормативных актов;
- утверждение образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- утверждение по согласованию с Администрацией района программы развития Учреждения;
- установление должностных окладов (ставок) заработной платы, в том числе надбавок, доплат, выплат стимулирующего и компенсационного характера, в соответствии с установленной системой оплаты труда, в пределах имеющихся средств;
- издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения;
- контроль за деятельностью педагогических и других работников, в том числе путем посещения непосредственно образовательных и воспитательных мероприятий;
- заключение договоров (контрактов);
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

8.3.5. Заведующий Учреждением несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса, и во время проведения мероприятий на воздухе; за работу Учреждения в соответствии с

действующими Федеральными законами; за выполнение требований квалификационных характеристик и должностных инструкций.

8.4. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

Педагогический совет формируется из всех педагогических работников Учреждения. Решения Педагогического совета правомочны, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов.

Решения принимаются открытым голосованием и оформляются протоколом. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и могут проводиться в жизнь приказами заведующего Учреждением. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в делах Учреждения.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

При необходимости на заседания Педагогического совета могут приглашаться медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители Администрации района, Комитета по образованию. Необходимость их участия определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы, но не реже четырех раз в течение учебного года.

8.4.1. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением, который организует и контролирует выполнение решений Педагогического совета.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

8.4.2. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета.

8.4.3. Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- разрабатывает и принимает основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения;
- разрабатывает и принимает программу развития Учреждения;

- разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка воспитанников Учреждения и иные локальные нормативные акты регламентирующими образовательную деятельность Учреждения;
- обсуждает вопросы использования и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг воспитанникам Учреждения;
- заслушивает отчеты о результатах самообследования по реализации основной образовательной программы дошкольного образования;

8.4.4. Педагогический совет Учреждения избирает секретаря сроком на 1 учебный год.

8.5. Общее собрание трудового коллектива.

8.5.1. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения.

8.5.2. Общее собрание трудового коллектива возглавляется председателем общего собрания трудового коллектива. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

На заседание общего собрания трудового коллектива могут быть приглашены представители Администрации района, Комитета по образованию, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления, иные лица. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов, вносить предложения и заявления.

8.5.3. Заседание общего собрания трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания трудового коллектива.

Решение общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Решения общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

8.5.4. Общее собрание трудового коллектива собирается председателем общего собрания трудового коллектива по мере необходимости, но не реже двух раз в календарный год.

8.5.5. К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:

- обсуждение и принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, принятия Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- участие в консультациях по вопросам принятия иных локальных актов Учреждения;
- организация выполнения решений общего собрания трудового коллектива;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения, внесение предложений по совершенствованию работы Учреждения;
- внесение заведующему предложений о представлении работников Учреждения к различным видам поощрений;
- подготовка ходатайств о снятии дисциплинарных взысканий с работников Учреждения;
- выражение мнения в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором;
- внесение по вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, в органы управления Учреждением соответствующих предложений и участие в заседаниях органов управления Учреждением при рассмотрении указанных предложений;
- рассмотрение иных вопросов, отнесенных к его компетенции законодательством Российской Федерации, либо вынесенных на его рассмотрение заведующим Учреждением.

8.5.6. Решения общего собрания трудового коллектива являются рекомендательными, решения, утвержденные приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

8.6. Общее родительское собрание.

8.6.1. Общее родительское собрание – это постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением, в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

8.6.2. В состав общего родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающие Учреждение. Родительское собрание возглавляет председатель, секретарь. Срок полномочий общего родительского собрания, председателя и секретаря – один год.

8.6.3. К компетенции общего родительского собрания относятся:

- ознакомление с локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, их согласование;
- поручение Родительскому комитету Учреждения решения вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- выборы Родительского комитета Учреждения (группы);

- изучение основных направлений образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении (группе), внесение предложений по их совершенствованию;

- заслушивание вопросов, касающихся содержания, форм и методов образовательного процесса, участие в планировании педагогической деятельности Учреждения (группы);

- заслушивание докладов заведующего, воспитателей группы, медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

- заслушивание ежегодного отчета заведующего о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- решение вопросов оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;

- внесение предложений по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (группе);

- участие в планировании совместных с родителями (законными представителями) воспитанников мероприятий в Учреждении (группе);

- участие в планировании и организации культурно-массовых мероприятий.

8.6.4. Основные задачи общего родительского собрания:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, региональной политики в области дошкольного образования;

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

- рассмотрение и обсуждение дополнительных образовательных услуг Учреждения;

- координация действий общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

8.6.5. Общее родительское собрание собирается не реже 1 раза в год и по мере необходимости.

8.6.6. Заседания общего родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников.

8.6.7. Решение общего родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

8.6.8. Организацию выполнения решений общего родительского собрания осуществляет Совет родителей Учреждения совместно с заведующим Учреждением.

8.6.9. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания общего родительского

собрания. Результаты докладываются общего родительского собрания на следующем заседании.

8.6.10. Общее родительское собрание может взаимодействовать с Советом родителей Учреждения, Педагогическим советом Учреждения.

8.6.11. Ответственность общего родительского собрания.

Общее родительское собрание несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций.

8.6.12. Заседания общего родительского собрания оформляются протоколом.

Протоколы подписываются председателем и секретарем общего родительского собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Журнал регистрации протоколов общего родительского собрания нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.7. С целью оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении детей, обеспечения единства педагогических требований в Учреждении создается Совет родителей.

8.7.1. Совет родителей является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

В состав Совета родителей входят председатели Совета родителей групп или выбранные на групповых родительских собраниях представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы. Совет родителей ежегодно выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

8.7.2. Заседания Совета родителей проводятся не реже 1 раза в квартал.

При необходимости на заседания Совета родителей приглашаются заведующий Учреждением, педагогические, медицинские и иные работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Администрации района, Комитета по образованию. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета родителей. Приглашенные на заседание Совета родителей пользуются правом совещательного голоса.

8.7.3. Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

8.7.4. Решение Совета родителей принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета родителей.

8.7.5. Организацию выполнения решений Совета родителей осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.

8.7.6. К компетенции Совета родителей относится:

- обсуждение положений Устава и других локальных нормативных актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, возможности внесения в них необходимых изменений и дополнений;

- согласование проектов локальных нормативных актов Учреждения в пределах установленной компетенции;
- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- рассмотрение проблем организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг, в том числе платных;
- заслушивание отчетов заведующего Учреждением о создании условий для реализации основной образовательной программы Учреждения;
- участие в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принятие информации, отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к начальному общему образованию;
- знакомство с итоговыми документами, информацией представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников Учреждения;
- оказание помощи Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время образовательного процесса в Учреждении;
- содействие в организации совместных с родителями (законными представителями) воспитанников мероприятий в Учреждении – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- привлечение спонсорских и иных внебюджетных средств;
- принятие решений об оказании посильной помощи Учреждению (группе) в укреплении материально-технической базы Учреждения (группы), благоустройстве и ремонте его помещений, детских площадок и территории Учреждения силами родительской общественности;
- принятие совместно с заведующим Учреждением решений о награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

8.7.7. Срок полномочий Совета родителей - 1 год.

8.8. В сфере управления Учреждением:

К компетенции Администрации района относится:

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

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

- рассмотрение и одобрение предложений заведующего Учреждением о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с федеральными законами для совершения таких сделок требуется согласие учредителя;

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

- совместно с Комитетом по управлению имуществом оформление согласия на внесение недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией района на приобретение этого имущества, а также находящегося у Учреждения особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу иным образом этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

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

К компетенции Комитета по образованию относится:

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

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

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

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

- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

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

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

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

8.9. В Учреждении могут создаваться различные профессионально-педагогические объединения: методический совет, предметные методические объединения педагогов, творческие лаборатории и пр., иные органы.

8.10. Порядок деятельности, компетенция органов, указанных в пункте 8.9 настоящего Устава, определяются локальными нормативными актами Учреждения.

9. ОХРАНА ТРУДА

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

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

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

Решение о реорганизации Учреждения принимает администрация муниципального образования «Город Саратов» в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

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

10.2. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход всех или части прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику.

10.3. Учреждение считается реорганизованным с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

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

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

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

- на основании решения о ликвидации, принимаемого в форме постановления администрации муниципального образования «Город Саратов
- по решению суда в установленном действующим законодательством порядке;

- по решению органа, осуществляющего государственную регистрацию в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

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

10.7. Ликвидационная комиссия Учреждения публикует в средствах массовой информации, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщение о его ликвидации и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами.

10.8. Порядок и сроки ликвидации Учреждения устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Срок для заявления претензий кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации.

10.9. Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

10.10. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование после внесения соответствующих сведений в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц. Регистрирующий орган публикует информацию о ликвидации Учреждения.

10.11. Изменение типа Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

10.12. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов передается в Комитет по управлению имуществом г. Саратова.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

12. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

12.2. Учреждением разрабатываются и принимаются следующие локальные акты:

- локальные акты, регламентирующие основные направления деятельности Учреждения;

- локальные акты, содержащие нормы трудового права;

- локальные акты, затрагивающие права воспитанников Учреждения, их родителей (законных представителей).

12.2.1. Локальные нормативные акты, указанные в дефисах 1 и 2 пункта 12.1. настоящего Устава, принимаются соответствующими коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии с их компетенцией, установленной настоящим Уставом.

12.2.2. Локальные акты, затрагивающие права работников Учреждения, также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, принимаются с учетом мнения представительных органов работников (при их наличии).

12.2.3. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся Учреждения, принимаются с учетом мнения Общего родительского собрания, а также представительных органов родителей (законных представителей) воспитанников (при их наличии).

12.2.4. Локальные нормативные акты Учреждения могут разрабатываться Учреждением, коллегиальные органы управления Учреждением вправе представить собственные проекты локальных нормативных актов Учреждения, а также представлять свои замечания, предложения и дополнения к проектам, разработанным Учреждением.

12.2.5. При принятии локальных актов с целью учета мнения коллегиального органа управления Учреждением разработчик проекта направляет в соответствующий орган управления Учреждением в соответствии с его компетенцией проект документа.

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

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

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

Заведующий Учреждением вправе в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации

с органами коллегиального управления Учреждением в целях достижения взаимоприемлемого решения.

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

12.2.9. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждением. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения приказом заведующего Учреждением.

12.2.10. Ознакомление заинтересованных лиц с локальными нормативными актами Учреждения осуществляется в течение одного месяца после их утверждения.

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

12.3.1. Локальные нормативные акты, регламентирующие основные направления деятельности Учреждения, а также локальные акты, содержащие нормы трудового права, принимаются Педагогическим советом, и (или) Общим собранием работников, профсоюзным комитетом в соответствии с их компетенцией, установленной разделом 6 настоящего Устава.

12.3.2. Локальные акты, затрагивающие права работников Учреждения, также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, принимаются с учетом мнения представительных органов работников (при их наличии).

12.3.3. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников Учреждения, принимаются с учетом мнения Совета родителей, а также представительных органов воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников (при их наличии).

12.4. Локальные нормативные акты Учреждения могут разрабатываться Учреждением, коллегиальные органы управления Учреждением вправе представить собственные проекты локальных нормативных актов Учреждения, а также представлять свои замечания, предложения и дополнения к проектам, разработанным Учреждением.

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

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

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

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

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

12.8. Локальные акты подлежат утверждению приказом заведующего Учреждением и вступают в силу с момента издания указанного приказа, если им не установлен иной срок вступления в силу локальных актов.

12.9. После утверждения локального нормативного акта данный документ подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

12.10. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, в том числе настоящему Уставу.

12.11. 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.

12.12. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с локальными нормативными актами и настоящим Уставом.