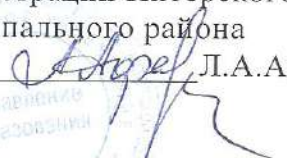


Согласовано:

и.о. начальника МУ «УО»
администрации Питерского
муниципального района


Л.А.Афанасьева



УТВЕРЖДЕН:

глава администрации Питерского
муниципального района


В.Н.Дерябин



Устав
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Полюшко» поселка
Нариманово Питерского района
Саратовской области

Саратовская область
п.Нариманово
2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Полюшко» поселка Нариманово Питерского района Саратовской области, действующее в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, именуемое в дальнейшем «Учреждение», является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

Основной государственный регистрационный номер ОГРН 1026400963710.

1.2. Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

1.3. Организационно-правовая форма – муниципальная организация.

Тип учреждения – бюджетное.

1.4. Наименование Учреждения: полное – Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Полюшко» поселка Нариманово Питерского района Саратовской области;

сокращенное – МДОУ «Детский сад «Полюшко» п. Нариманово Питерского района Саратовской области .

1.5. Место нахождения Учреждения, юридический и почтовый адрес: 413310 Саратовская область, Питерский район, поселок Нариманово, ул. Центральная, 2А, пом.1

1.6. Учредителем является Питерский муниципальный район в лице Администрации Питерского муниципального района Саратовской области.

Место нахождения Учредителя: 413320, Саратовская область, Питерский район, село Питерка ул. Ленина, 101.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет орган администрации Питерского муниципального района, осуществляющий полномочия в сфере образования – муниципальное учреждение «Управление образования» администрации Питерского муниципального района Саратовской области (далее – Управление образования), в соответствии с Постановлением администрации Питерского муниципального района Саратовской области от 21.03.2014г. №112 «О внесении изменений и дополнений в приложение №1 к постановлению администрации Питерского муниципального района Саратовской области от 20.01.2012г №11». Место нахождения: 413320. Саратовская область, Питерский район, село Питерка, ул. Гагарина. 15.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, может иметь самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Питерского

муниципального района, круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки, символику.

1.8. Земельный участок предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник соответствующего имущества. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

1.10. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде, в арбитражном и третейском судах в соответствии с действующим законодательством.

1.11. Учредительным документом Учреждения является Устав дошкольного образовательного учреждения (далее - Устав). Устав утверждается Учредителем и регистрируется в установленном действующим законодательством порядке. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся по предложению Общего собрания трудового коллектива. Изменения и дополнения утверждаются приказом Учредителя и регистрируются в регистрирующем органе в установленном действующим законодательством порядке.

1.12. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией, Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, актами, принимаемыми органами местного самоуправления Иттерского муниципального района, Уставом.

1.13. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном действующим законодательством.

1.14. В учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур, политических партий, общественно - политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.15. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основная цель деятельности Учреждения - образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. 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, в том числе с лицами с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Получение дошкольного образования, присмотр и уход устанавливаются Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам и Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее — ФГОС ДО).

2.3. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

2.4. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, в соответствии с ФГОС ДО и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.5. Образовательное Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений, на основании лицензии. Все группы имеют общеразвивающую направленность.

2.6. При потребности населения в Учреждении могут быть организованы также группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

2.7. Правила приема детей в Учреждение определяются Управлением образования и закрепляются в локальных нормативных актах.

2.8. Количество детей в группах определяется в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами:

2.9. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем, в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

2.10. Прием в Учреждение в общеразвивающие группы производится на основании медицинского заключения, заявления родителей (законных представителей) и направления Управления образования.

2.11. Отчисление воспитанников из Учреждения производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- по достижении воспитанником возраста получения начального общего образования.

2.12. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости.

2.13. Режим работы в Учреждении устанавливается Учредителем, исходя из потребностей семей и возможности бюджетного финансирования Учреждения,

и является следующим: с 8.00 часов до 17.00 часов; рабочая неделя - пятидневная, ежедневный график работы учреждения - 9 часов.

Допускается посещение воспитанниками Учреждения по индивидуальному графику, порядок которого определяется в договоре между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением.

2.14 Тестирование воспитанников при приеме в Учреждение и переводе их в следующую возрастную группу не проводится.

2.15. Координация, регулирование, контроль деятельности Учреждения осуществляются Управлением образования.

2.16. Контроль целевого использования и сохранности переданного Учреждению муниципального имущества осуществляется Управлением образования.

2.17. Проверка работы Учреждения осуществляется соответствующими органами в пределах их компетенции согласно действующему законодательству.

2.18. Медицинское обслуживание детей обеспечивается штатным или специально закрепленным органами исполнительной власти в сфере здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, соблюдение режима и обеспечение качества питания.

Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников учреждения.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала учреждения оказываются бесплатно.

2.19. Работники Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства проходят медицинское обследование, обучение и аттестацию в области охраны здоровья и обеспечение безопасности жизнедеятельности, которое проводится за счет средств Учреждения.

2.20. Организация питания в Учреждении возлагается на заведующего Учреждением. Учреждение обеспечивает 4-х разовое гарантированное, сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным действующим законодательством.

2.21. В Учреждении гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых системой образования.

2.22. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и работников.

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

2.23. В соответствии с уставными целями и задачами, локальным нормативным актом Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные платные образовательные услуги, не включенные в перечень основной общеобразовательной программы, определяющей его статус.

Платные образовательные услуги оказываются на материальной базе Учреждения в свободное от основных занятий время, согласно расписанию.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.

2.24. Открытость и доступность дошкольного образования обеспечивается наличием персонального сайта Учреждения в сети Интернет.

3. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Учреждение финансируется за счет бюджетов соответствующей бюджетной системы Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления.

3.2. Учреждение осуществляет самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом и действующим законодательством. Форма финансового обеспечения выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Учреждение осуществляет свою деятельность на основе муниципального задания, формируемого Учредителем.

Учреждение свободно в выборе предмета, содержания и формы договоров, любых других форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

3.3. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

Учреждение самостоятельно владеет, пользуется муниципальным имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, договором о закреплении имущества на праве оперативного управления в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

3.4. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, возникает у Учреждения с момента

заклучения с Учредителем договора о закреплении имущества на праве оперативного управления, если иное не установлено действующим законодательством.

3.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- собственные средства учредителя;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению Управлением образования;
- добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;
- доход, полученный от реализации услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;
- иные источники, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

3.6. Учреждение вправе осуществлять самостоятельную предпринимательскую деятельность и распоряжаться доходами от этой деятельности; вести учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности.

3.7. Права в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникает у Учреждения с момента его регистрации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Администрация Питерского муниципального района (Учредитель Учреждения) имеет следующие права:

- закреплять за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в муниципальной собственности;
- требовать и получать от Учреждения любую запрашиваемую информацию по имуществу, переданному в оперативное управление;
- обращаться в суд с иском о признании недействительной сделки Учреждения по распоряжению муниципальным имуществом.

и обязанности:

- утверждать Устав Учреждения;
- создавать условия для содержания детей в Учреждении и обеспечивать содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий в соответствии со ст.9 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- осуществлять контроль за использованием имущества, переданное в оперативное управление ;

4.2. Орган администрации Питерского муниципального района, осуществляющий функции и полномочия Учредителя в сфере образования – муниципальное учреждение «Управление образования» администрации Питерского муниципального района Саратовской области - имеет следующие права;

- Согласовывать изменения и дополнения в Устав Учреждения;
- требовать и получать от Учреждения любую запрашиваемую информацию о финансово-хозяйственной деятельности и по другим вопросам;
- предварительно согласовывать совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2. Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- согласовывать распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывать совместно с администрацией Питерского района распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- определять порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- определять предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которой влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществление иных прав установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» полномочий в сфере образования.

и обязанности:

- осуществлять полномочия в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на правах оперативного управления;
- вести оперативный бухгалтерский учет, налоговый учет, статистическую и иную отчетность финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- формировать и утверждать муниципальное задание на оказание муниципальных услуг;

- осуществлять прием и проверку сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя Учреждения;
- определять цели и предмет деятельности Учреждения;
- выполнять контрольные функции за деятельностью Учреждения в рамках своей компетенции;
- организовывать и осуществлять проведение конкурса на замещение вакантных должностей руководителя Учреждения ;
- заключать, изменять и расторгать трудовой договор с руководителем Учреждения, в порядке, определяемом действующим законодательством;
- утверждать графики отпусков;
- принимать решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными законодательством;
- определять порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями;
- утверждать должностные инструкции руководителя Учреждения, применять меры дисциплинарного взыскания и поощрения к руководителю;

4.3. Учреждение обязано:

- выполнять муниципальное задание;
- эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления муниципальное имущество;
- обеспечивать сохранность и использование строго по целевому назначению муниципального имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния муниципального имущества;
- согласовывать совместно с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
-

4.4. Учреждение имеет право:

- сдавать в аренду с согласия Учредителя и по согласованию с Управлением образования недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Управлением образования на приобретение такого имущества. В случае сдачи в аренду вышеуказанного имущества финансовое обеспечение содержания такого имущества Управлением образования не осуществляется;
- совершать крупные сделки с предварительного согласия Учредителя и Управления образования .

5. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1 Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия им решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Управление Учреждением строится на принципе единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Учредителем с обязательным заключением письменного трудового договора.

5.3. Заведующий действует от имени Учреждения, без доверенности представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами, несет ответственность перед родителями (законными представителями), Учредителем, Управлением образования, государством, обществом за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним договором. При нарушении заведующим своих должностных обязанностей, начальник Управления образования вправе наложить взыскания на заведующего вплоть до освобождения его от занимаемой должности.

5.4. Заведующий Учреждением:

- организует работу Учреждения;
- в порядке, установленном действующим законодательством, на основании договора о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления распоряжается имуществом и денежными средствами Учреждения;
- выдает доверенности, имеет право открывать в банках расчетные и другие счета;
- в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, обязательные для выполнения всеми работниками и воспитанниками Учреждения;
- заведующий формирует структуру и утверждает штатное расписание Учреждения;
- принимает и увольняет работников Учреждения, заключая с ними трудовые договоры, применяет к ним меры дисциплинарного взыскания и поощрения, несет ответственность за уровень их квалификации;
- распределяет должностные обязанности;
- утверждает локальные нормативные акты Учреждения;

- осуществляет контроль деятельности работников, в том числе, посещает непосредственно образовательную деятельность, воспитательные мероприятия;

- осуществляет прием воспитанников и комплектование групп в соответствии с возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;

- осуществляет взаимосвязь с семьей воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

- заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников;

- назначает для выполнения мероприятий мобилизационной подготовки специального работника;

- организует разработку и обеспечение мероприятий гражданской обороны на мирное время, а также планов повышения устойчивости функционирования Учреждения в чрезвычайных ситуациях;

- несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

5.5. Управление учреждением осуществляется следующими коллегиальными органами: . Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом, Родительским собранием Учреждения, Советом родителей, Управляющим советом

5.6. **Общее собрание трудового коллектива** является постоянно действующим органом управления Учреждением. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива проводится не реже 2 раз год. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих и является обязательным для всех участников воспитательного и образовательного процесса, в том числе и для заведующего Учреждением.

Полномочия Общего собрания трудового коллектива:

- вносит предложения руководителю Учреждения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- обсуждает планы работы Учреждения, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- предлагает кандидатуры для награждения;

- обсуждает и утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- вносит предложения о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения.

Для ведения Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

5.7. Управление педагогической деятельностью осуществляет **Педагогический совет** Учреждения, который является постоянно действующим органом управления. Педагогический совет состоит из всех педагогов Учреждения, медицинского работника Учреждения (по согласованию), проводится не реже 4 раз в год.

Полномочия Педагогического совета:

- реализует государственную политику по вопросам образования;
- ориентирует педагогический коллектив Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- повышает профессиональное мастерство, развивает творческую активность педагогических работников Учреждения;
- решает вопросы по организации образовательного процесса;
- отбирает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении, годовой и учебный планы;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области общего и дошкольного образования.
- Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствовало не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащие действующему законодательству, носят обязательный характер и оформляются приказом заведующего Учреждения.

Педагогический совет из своего состава избирает председателя и секретаря открытым голосованием.

5.8. **Родительское собрание** Учреждения является постоянно действующим органом общественного управления Учреждением в соответствии с действующим законодательством. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников Учреждения. Родительское собрание организуется не реже 2 раз в год.

Полномочия родительского собрания:

- рассматривает и обсуждает основные направления развития Учреждения и координирует действия родительской общественности по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников;

- дает поручения Совету родителей Учреждения по решению вопросов формирования предложений по внесению необходимых изменений и дополнений в Устав и другие локальные нормативные акты Учреждения;
- вносит предложения по усовершенствованию педагогического процесса в учреждении (группе);
- решает вопросы оказания помощи воспитателям группы в работе с семьями, находящимися в социально опасном положении;
- принимает решения об оказании добровольных благотворительных пожертвований, направленных на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса.

Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствовало не менее половины его состава. Решение Родительского собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Решения, принятые в пределах компетенции Родительского собрания и не противоречащие действующему законодательству, носят рекомендательный характер и оформляются приказом заведующего Учреждения.

Родительское собрание из своего состава избирает председателя и секретаря открытым голосованием.

5.9. Совет родителей Учреждения является постоянно действующим органом общественного управления Учреждением. Состав Совета родителей избирается сроком на 1 год из числа родителей (законных представителей) на групповых родительских собраниях путем открытого голосования. Заседания Совета родителей проводятся не менее 2 раз в год.

Полномочия Совета родителей:

- содействует в реализации уставных задач Учреждения;
- оказывает помощь в привлечении внебюджетных средств на развитие Учреждения и укрепление материально-технической базы;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других мероприятий.
- Решения, принятые Советом родителей носят рекомендательный характер и оформляются приказом заведующей.
- Совет родителей из своего состава избирает председателя и секретаря сроком на 1 год открытым голосованием.

5.10 С целью улучшения условий организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении и дополнительного привлечения внебюджетных финансовых ресурсов могут создаваться на добровольной основе самоуправляемые некоммерческие объединения (фонды, советы), сформированные по инициативе родителей воспитанников и работников.

Объединение может иметь свой Устав, регламентирующий его деятельность, выборные руководящие и контрольно-ревизионные органы, может иметь отдельный расчетный счет в банке, печать и штампы со своим названием, бланки и другую документацию.

Объединение, выполняя свои уставные задачи, действует на основе Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об общественных объединениях», Гражданского кодекса Российской Федерации.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Участниками воспитательного и образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители) и работники Учреждения.

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

6.3. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Учреждении, производится в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором установленного образца.

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

6.6. Воспитанники имеют право на:

- получение бесплатного дошкольного образования;
- уважение человеческого достоинства;
- условия воспитания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- защиту своих персональных данных;
- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе в соответствии с их возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- получение платных дополнительных образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

6.7. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- защищать законные права и интересы воспитанников;
- защищать свои персональные данные;

- участвовать в управлении Учреждением;
- знакомиться с отчетами заведующего Учреждения и педагогов о работе Учреждения;
- знакомиться с ходом и содержанием воспитательного и образовательного процесса;
- досрочно расторгать договор, заключенный с Учреждением;
- вносить предложения по улучшению образовательного процесса, организации дополнительных образовательных услуг;
- на уважение личного достоинства, сохранение в тайне семейной информации;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- ходатайствовать об рассрочке родительской платы перед заведующим Учреждения;
- на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход в Учреждении в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.
- получать информацию обо всех видах обследования (медицинских, психологических, педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований, отказаться от их проведения;
- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом Учреждения, создавать представительные органы родителей (законных представителей) воспитанников;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и вынесении заключения, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей.

6.8. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- своевременно (в соответствии с договором) вносить плату за содержание ребенка в Учреждении;
- не применять методов наказания, унижающих достоинство ребенка;
- уважать права и достоинство педагогов, поддерживать их авторитет и воспитывать к ним уважительное отношение ребенка;
- соблюдать Устав Учреждения, условия договора между Учреждением и родителями.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением договоре.

6.9.3а неисполнение (неадекватное исполнение) обязанностей, установленных действующим законодательством, локальными нормативными актами Учреждения, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

- ходатайствовать перед органами управления Учреждением о проведении с участием представителей воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанников дисциплинарного расследования деятельности работников, нарушающих и (или) ущемляющих их права;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использовать иные способы защиты прав и законных интересов, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Указанные в настоящей части права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников должны осуществляться с соблюдением норм этики, прав и свобод других участников образовательных отношений.

6.11. 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, применения законодательства об образовании, локальных нормативных актов Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

6.12. Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами.

Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

6.13. Работники имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в пределах своей компетенции; защиту своей профессиональной чести, достоинства, и деловой репутации;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания;
- создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- защиту своих персональных данных;
- участие в научно-экспериментальной работе, распространение своего педагогического опыта (для педагогических работников);
- повышение своей квалификации;
- сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, длительный отпуск сроком до одного года не реже чем

7. АРХИВНОЕ ДЕЛО

через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы без сохранения заработной платы, а также получение пенсии по выслуге лет (для педагогических работников);

- сонаследные льготы и гарантии, установленные действующим законодательством, а также дополнительные льготы, устанавливаемые органами местного самоуправления.

6.14. Работники обязаны:

- 6.14. Работники обязаны:
- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
 - выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, другие локальные нормативные акты Учреждения;

Учреждения;

- выполнять условия трудового договора;
- охранять жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников;
- сотрудничать с семьей воспитанников по вопросам обучения и воспитания (для педагогических работников);
- нести ответственность за обучение и воспитание детей, присмотр и уход;
- поддерживать дисциплину в Учреждении, поддерживать положительный психологический микроклимат;

- проходить аттестацию на новую квалификационную категорию либо на соответствие занимаемой должности;
- принимать участие в ликвидации конфликтных ситуаций по письменным заявлениям родителей или других лиц;
- проходить своевременно медицинское обследование, санитарио-гигиеническое обучение и аттестацию;
- быть примером устойчивого поведения в Учреждении и общественных местах.

MECTAX.

6.15. Учреждение устанавливает заработную плату работников на основании Положения о системе оплаты труда работников муниципалитета Люпковского образовательного учреждения «Детский сад «Лопушок» поселка Нариманово Литерского района Саратовской области в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы. Так же устанавливаются компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, вознаграждения и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

направляемых на оплату труда.

7.1. Учреждение несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).

7.2. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

7.3. При ликвидации Учреждения архивы Учреждения передаются в государственный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

8. МОБИЛИЗАЦИОННАЯ И ГРАЖДАНСКАЯ ПОДГОТОВКА

8.1. Учреждение разрабатывает и обеспечивает мероприятия гражданской обороны на мирное время, а также планов повышения устойчивости функционирования Учреждения в чрезвычайных ситуациях.

8.2. Учреждение выполняет мероприятия по защите и жизнеобеспечению детей и персонала от последствий чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени.

8.3. Учреждение обеспечивает уполномоченным лицам органа управления по делам гражданской обороны и органам инспекции доступ на Учреждение и исполнение обязанностей по выполнению требований по гражданской обороне.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА СУЩЕСТВУЮЩЕГО УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Решение о реорганизации, ликвидации Учреждения, изменения типа существующего Учреждения принимается администрацией Литерского муниципального района по предварительному согласованию с Собором депутатов Литерского муниципального района на основании мотивированного представления управления образования, заключения администрации Литерского муниципального района, осуществляющего функции финансового органа, органа администрации Литерского муниципального района, осуществляющего полномочия в сфере экономики.

Реорганизация или ликвидация Учреждения, расположенного в сельской местности, проводится с учетом мнения жителей (ст. 22 п. 12 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г).

9.2. При ликвидации или реорганизации Учреждения управление образования берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные Учреждения по согласию с их родителями (законными представителями).

9.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

9.4. При реорганизации Учреждения, вносящаяся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация включает за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством.

9.5. Учреждение может быть ликвидировано по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией и включает прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Ликвидационная комиссия назначается Исполнительным административным Литерского муниципального района, при принудительной ликвидации — комиссия назначается судом.

Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество ликвидиремого Учреждения является муниципальной собственностью, которой Учредитель распоряжается в порядке, установленном действующим законодательством.

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

9.6. При ликвидации Учреждения Учредительные документы теряют юридическую силу.

10. ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах компетенции Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

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

10.3. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников и работников Учреждения.