

СОГЛАСОВАН

Управление финансов
администрации Юрьянского
района Кировской области



О.В. Скутина

« 11 » 09 20 15 г.

М.П.

УТВЕРЖДЕН

приказом муниципального учреждения
управления образования
администрации Юрьянского района
Кировской области



от « 11 » 09 20 15 г.

М.П.

09 2015г. № 171
И. Кривоусов

УСТАВ

муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада «Солнышко»
с. Загарье Юрьянского района Кировской области

(сокращенно: МКДОУ детский сад «Солнышко» с. Загарье)

(новая редакция)

Принят на общем собрании
трудового коллектива.
Протокол от 10.08.2015г. № 3

с. Загарье
2015

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» с. Загарье Юрьянского района Кировской области (далее - Учреждение) является муниципальной гражданской светской некоммерческой дошкольной образовательной организацией.

1.2. Полное наименование: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» с. Загарье Юрьянского района Кировской области.

1.3. Сокращенное наименование: МКДОУ детский сад «Солнышко» с. Загарье.

1.4. Юридический адрес Учреждения: 613612, с. Загарье, Юрьянского района Кировской области, ул. Труда, д. 7.

Фактический адрес Учреждения: 613612, с. Загарье, Юрьянского района Кировской области, ул. Труда, д. 7.

1.5. Организационно-правовая форма – учреждение, тип учреждения – казенное учреждение, тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

✓ 1.6. Основным предметом (видом) деятельности Учреждения является осуществляемая на основании лицензии образовательная деятельность в соответствии с целями, ради достижения которых Учреждение создано.

1.7. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.8. Учреждение осуществляет свою уставную деятельность путём выполнения работ и оказания услуг в сфере образования в соответствии с муниципальным заданием, утвержденным Учредителем.

1.9. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Юрьянский муниципальный район Кировской области (далее Юрьянский район).

Функции и полномочия Учредителя и собственника осуществляет муниципальное учреждение управление образования администрации Юрьянского района Кировской области, расположенное по адресу: 613600, пгт Юрья Юрьянского района Кировской области, ул. Ленина, д. 46.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Кировской области от 14.10.2013 № 320-ЗО «Об образовании в Кировской области», другими федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Правительства Кировской области, решениями органов местного самоуправления Юрьянского района Кировской области, настоящим Уставом.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном

управлении имуществом, самостоятельный баланс, печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием.

1.11.1. Учреждение может быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном, третейском судах.

1.11.2. Учреждение вправе заключать от своего имени контракты, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.11.3. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации через размещение на официальном сайте в сети Интернет информации и документов, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иным действующим законодательством.

1.12. Права юридического лица Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у МКДОУ с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.14. Тип Учреждения устанавливается Учредителем при создании МКДОУ и изменяется по решению Учредителя.

1.15. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход за детьми (воспитанниками) в возрасте от 2 месяцев (при наличии необходимых условий) и до прекращения образовательных отношений.

1.16. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.17. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;
- качество образования своих воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.18. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Кировской области, муниципального образования Юрьянский муниципальный район, настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Направлениями деятельности Учреждения являются: формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Во время образовательного процесса основными задачами Учреждения являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства;
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее преемственность 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 ребенка 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, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;
- обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- 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.

2.4. Учреждение в соответствии со своими уставными целями и задачами реализует дополнительные общеразвивающие программы.

2.5. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные

услуги (обучение по дополнительным образовательным программам), не предусмотренным соответствующими образовательными программами и федеральным государственным образовательным стандартом.

Предоставление платных дополнительных образовательных услуг регулируется локальным актом Учреждения – Положением о платных дополнительных образовательных услугах. Порядок определения стоимости платных дополнительных образовательных услуг устанавливается Учредителем.

2.6. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

Виды платных дополнительных образовательных услуг: кружки, секции, занятия с логопедом (сверх установленных нормативов), психологом (сверх установленных нормативов).

2.7. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования Юрьянский район.

3. Организация деятельности Учреждения

3.1. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета человеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности.

3.2. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.3. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

3.4. При приеме воспитанника в Учреждение последнее обязано ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.5. При приеме воспитанников в Учреждение, а также при переводе их в следующую возрастную группу конкурсы, тестирование и иные формы отбора не допускаются.

3.6. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, развития, присмотра и ухода за детьми, длительность пребывания ребенка в Учреждении, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в

Учреждении, производится Учредителем, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и органов местного самоуправления.

3.7. Количество и соотношение групп детей в дошкольном образовательном учреждении определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством и санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.8. Режим работы Учреждения и длительность пребывания воспитанников определяются настоящим Уставом.

3.9. Учреждение работает с 07.30 до 17.30 в режиме 5-дневной рабочей недели.

3.10. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности.

3.11. Группы в Учреждении функционируют в режиме полного дня (с 10-часовым пребыванием), возможно обеспечение функционирования групп с кратковременным пребыванием.

3.12. Воспитание и обучение в Учреждении ведется на русском языке.

3.13. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения в соответствии с основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования и дополнительными общеразвивающими программами.

Обучение воспитанников в Учреждении осуществляется в очной форме.

3.14. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с образовательной программой, годовым календарным графиком и расписанием образовательной деятельности Учреждения.

3.15. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, к структуре основной образовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

3.16. Учреждение разрабатывает и утверждает годовой календарный учебный график, который согласовывает с управлением образования

администрации Юрьянского района и главой администрации Загарского сельского поселения.

3.17. Учреждение устанавливает максимальный объем образовательной нагрузки для детей во время образовательной деятельности, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

3.18. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для воспитанников раннего возраста от 1,5 до 3 лет не должна превышать 10 минут, допускается осуществлять образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня (по 8-10 минут), для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

3.19. Непосредственно образовательная деятельность с воспитанниками старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность должна составлять не более 25 - 30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводят физкультминутку.

3.20. Образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения воспитанников, организуется в первую половину дня. Для профилактики утомления детей проводится непосредственно образовательная деятельность физкультурно-оздоровительного и эстетического цикла.

3.21. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) для воспитанников дошкольного возраста недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Их проводят:

- для воспитанников 4-го года жизни — не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;
- для воспитанников 5-го года жизни — не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для воспитанников 6-го года жизни — не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;
- для воспитанников 7-го года жизни — не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

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

3.23. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются воспитанникам только с согласия их родителей (законных представителей), данного в письменной форме в виде договора между МКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

3.24. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) возлагается на Учреждение.

Медицинское обслуживание воспитанников Учреждения обеспечивают органы здравоохранения на основании договора.

3.25. Учреждение предоставляет медицинской организации помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения.

3.26. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения во время пребывания воспитанников в Учреждении несет ответственность за:

- здоровье и физическое развитие детей;
- проведение лечебно-профилактических мероприятий;
- соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

3.27. Организация питания осуществляется Учреждением. В Учреждении предусмотрены помещения для питания детей.

Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное четырехразовое питание воспитанников в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и норм.

3.28. Питание воспитанников в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания.

3.29. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинского работника, заведующего складом (кладовщика), повара и администрацию Учреждения.

3.30. Прекращение образовательных отношений с Учреждением происходит на основании распорядительного акта, издаваемого Учреждением, в следующих случаях:

- в связи с получением образования;
- досрочно в случаях:
 - по заявлению родителей (законных представителей);
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;
- в иных случаях согласно действующему законодательству Российской Федерации.

4. Участники образовательных отношений

4.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются дети (воспитанники), их родители (законные представители), педагогические работники.

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

4.3. Во время пребывания в Учреждении воспитанники имеют право на:

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи
- каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с их возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие их творческих способностей и интересов;
- получение образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- получение дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- пользование игровым оборудованием, играми, игрушками и учебными пособиями.
- иные права, предусмотренные действующим законодательством.

4.4. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении;
- знакомиться с содержанием и ходом образовательного процесса в Учреждении, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- заслушивать отчеты заведующего и педагогов Учреждения о работе с воспитанниками;
- вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками, в том числе по организации платных дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации уставных задач;
- защищать права и законные интересы ребенка;

- защищать ребенка от всех форм физического или психического насилия, небрежного, грубого отношения к нему;
- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом;
- присутствовать при обследовании детей психо-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- на получение в установленном действующим законодательством порядке компенсации части оплаты за осуществление присмотра и ухода за воспитанниками в Учреждении;
- досрочно расторгнуть договор об образовании в Учреждении;
- иные права, предусмотренные действующим законодательством.

4.5. Родители (законные представители) обязаны:

- обеспечить получение детьми дошкольного образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между МКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность;

4.6. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом «Об образовании», иными федеральными законами, Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании», иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.8. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

4.9. К педагогической деятельности 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

4.10. Трудовые отношения между работником и Учреждением регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

4.11. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Учреждения, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия мнения общественного выборного органа.

4.12. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

- свобода выбора и использования методик обучения и воспитания;

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

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

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

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

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения к базам данных, учебным и методическим

материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

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

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

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

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

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

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

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном действующим законодательством в сфере образования;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений из специализированного жилого фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, поселках городского типа, имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

4.14. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ, утвержденных в Учреждении;

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

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

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

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

- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения.

4.15. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.16. Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.17. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п. 4.12. Устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.18. Иные работники Учреждения.

В Учреждении предусмотрены должности административно-хозяйственных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие данных должностей имеют лица,

отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.19. Права, обязанности, ответственность и меры социальной поддержки работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, Уставом, трудовым договором, локальными актами Учреждения.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами в сфере образования, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными актами.

5.2. Управление Учреждением строится на основе сочетания принципов, обеспечивающих единоначалие и коллегиальность.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель детского сада – заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.4. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание трудового коллектива, Совет трудового коллектива, Педагогический совет, Общее родительское собрание, Родительский комитет, Административный совет.

Деятельность органов самоуправления регулируется соответствующими положениями.

5.5. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Учреждения, в том числе новой редакции, изменений и дополнений к нему;
- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение и расторжение с ним трудового договора;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом в случаях, если в соответствии с законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- осуществление контроля за финансово-хозяйственной и иной деятельностью Учреждения;
- установление порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Учреждения об использовании закрепленного за ним государственного имущества;
- осуществление мониторинга выполнения государственного задания и качества его выполнения;
- осуществление мероприятий по созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации Учреждения;
- утверждение передаточного акта и разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии, утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с его Уставом и основными видами деятельности Учреждения;

- получение от Учреждения любой информации, связанной с его финансово-хозяйственной деятельностью, бухгалтерской и статистической отчетности, других необходимых сведений.

5.6. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий соответствующую аттестацию заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Права и обязанности заведующего, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются действующим законодательством и трудовым договором.

5.6.1. Заведующий Учреждения выполняет следующие функции:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения за исключением вопросов, отнесенных законодательством и настоящим Уставом к компетенции иных органов Учреждения;
- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;
- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку работников Учреждения, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, поощряет работников и привлекает к ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, выполняет иные функции работодателя;
- утверждает штатное расписание Учреждения;
- утверждает локальные нормативные акты по регулированию деятельности Учреждения, и принимает меры к их исполнению;
- обеспечивает рациональное использование финансовых средств Учреждения;
- в пределах, установленных законодательством и другими нормативно-правовыми актами, настоящим уставом распоряжается имуществом Учреждения, обеспечивает его сохранность, надлежащее содержание и целевое использование;
- заключает договоры (контракты), совершает сделки, соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает в установленном порядке лицевые счета в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- имеет право первой подписи на финансовых документах;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о выполнении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- обеспечивает предоставление статистической и иной необходимой отчетности в соответствующие органы;
- обеспечивает Учредителю предоставление информации, связанной с деятельностью Учреждения;
- утверждает основную образовательную программу, реализуемую в Учреждении;
- организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

- обеспечивает в пределах своей компетенции своевременный учет (кадастровый и технический) недвижимого имущества, земельных участков, а также государственную регистрацию возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество и иных прав, подлежащих регистрации;

- выполняет другие полномочия в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, трудовым договором и должностными обязанностями.

- решает другие вопросы, относящиеся к компетенции Учреждения.

5.6.2. Заведующий Учреждения несет персональную ответственность за:

- несоблюдение законов и иных нормативных правовых актов при осуществлении должностных обязанностей;

- отсутствие необходимых условий для образовательного процесса, труда, отдыха воспитанников в соответствии с законодательством;

- отсутствие условий и сохранение жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса и присмотра и ухода за детьми в соответствии с действующим законодательством;

- реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком;

- уровень квалификации работников Учреждения;

- отсутствие системы повышения квалификации и проведения аттестации работников Учреждения в установленном законодательством порядке, в том числе в области охраны здоровья и обеспечения безопасности жизнедеятельности;

- не проведение лечебно-профилактических мероприятий, несоблюдение санитарно-гигиенических режима и некачественное питание воспитанников;

- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений о государственном имуществе, закрепленном за Учреждением на праве оперативного управления, в орган по управлению государственной собственностью;

- по иным вопросам в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и трудовым договором.

5.6.3. Заведующий детским садом в соответствии с действующим законодательством возмещает Учреждению убытки, причинные его виновными действиями (бездействием).

5.7. Общее собрание трудового коллектива Учреждения.

5.7.1. Общее собрание трудового коллектива осуществляет общее руководство Учреждением и является высшим органом самоуправления.

5.7.2. В состав общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения, для которых работа в Учреждении является основной.

5.7.3. Компетенция Общего собрания трудового коллектива:

- рассматривает, обсуждает и принимает программу развития Учреждения;

- обсуждает и принимает изменения и дополнения, вносимые в Устав Учреждения, а также Устав Учреждения в новой редакции;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса.

5.7.4. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже двух раз в календарный год.

5.7.5. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

5.7.6. Решение общего собрания трудового коллектива Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания работников Учреждения.

5.7.7. Решение, принятое общим собранием трудового коллектива в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.7.8. Для ведения общего собрания трудового коллектива Учреждения из числа его членов открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на один календарный год.

5.7.9. Протокол заседания Общего собрания подписывается председателем и секретарем.

5.8. Совет трудового коллектива.

5.8.1. Члены совета трудового коллектива избираются прямым открытым голосованием на общем собрании трудового коллектива. В состав Совета входят представители всех категорий работающих.

Председатель и секретарь Совета трудового коллектива избирается из членов Совета трудового коллектива сроком на один календарный год.

5.8.2. Заседания Совета трудового коллектива проводятся не реже 2 раз в год и правомочны, если на них присутствует более половины его членов.

Принятым считается решение, если за него проголосовало более половины присутствующих.

5.8.3. Совет трудового коллектива Учреждения выполняет следующие функции:

- определяет размер доплат, надбавок и других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;
- согласовывает Положение об оплате труда работников по виду экономической деятельности «Образование»;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

- контролирует соблюдение администрацией Учреждения законодательства о труде, а также другие социально-трудовые вопросы, имеет право требовать устранения выявленных нарушений;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о рациональном использовании бюджетных ассигнований;
- совместно с заведующим разрабатывает инструкции по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и др.;
- принимает локальные акты Учреждения.

5.8.4. Решения Совета трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всех членов совета трудового коллектива.

5.8.5. Совет трудового коллектива работает в тесном контакте с администрацией Учреждения. Все его решения своевременно доводятся до сведения членов коллектива, родителей (законных представителей), общественности.

5.8.6. Члены Совета трудового коллектива выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.8.7. Протокол заседания Совета трудового коллектива подписывается председателем и секретарем Совета трудового коллектива.

5.9. Педагогический совет Учреждения.

5.9.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления по основным вопросам образовательного процесса.

В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, с правом совещательного голоса медицинский работник, родители (законные представители) воспитанников, представители общественных организаций, представители Учредителя.

5.9.2. Компетенция Педагогического совета:

- определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает и принимает основную образовательную программу дошкольного образования;
- рассматривает и принимает годовой план работы Учреждения;
- рассматривает, обсуждает годовой календарный учебный график;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательной программы;
- заслушивает информацию, отчеты педагогов и медицинской сестры о ходе реализации основной образовательной программы дошкольного образования, состоянии здоровья детей; отчеты о самообразовании педагогов;

- заслушивает справки, акты по результатам контрольной деятельности в Учреждении;
- принимает решение о награждении, поощрении педагогов, утверждает характеристики;
- производит выдвижение кандидатур для награждения отраслевыми и государственными наградами;
- рассматривает итоги самообследования Учреждения за учебный год;
- организует внутреннюю систему оценки качества образования в Учреждении, осуществление мониторинга образовательной деятельности и контроль над текущей деятельностью Учреждения;
- принимает решение о создании временных творческих объединений, проблемных групп с целью совершенствования инновационной и образовательной деятельности Учреждения;
- выносит на рассмотрение вопросы, касающиеся управленческой деятельности, педагогических кадров, совершенствовании учебно-методической базы;
- дает отзыв в Главную аттестационную комиссию о признании профессиональной компетентности педагогов;
- организует изучение нормативно-правовых документов;
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, вынесенные на рассмотрение Педагогического совета заведующим.

5.9.3. Заседание педагогического совета Учреждения правомочно, если на нем присутствует более половины его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим становится голос председателя педагогического совета Учреждения. Решение, принятое педагогическим советом Учреждения в пределах компетенции Учреждения и не противоречащее законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

5.9.4. Педагогический совет Учреждения из своего состава открытым голосованием избирает председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.9.5. Педагогический совет работает по плану, который составляет часть годового плана работы Учреждения.

5.10. Собрание родителей (законных представителей) воспитанников.

Собрание родителей является одним из коллегиальных органов управления, действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса. В состав Собрания родителей входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.

5.10.1. Собрание родителей собирается не реже 2 раз в год, считается правомочным, если на нем присутствует более половины родителей (законных представителей).

5.10.2. Решение Собрания родителей принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

5.10.3. Для ведения заседаний Собрания родителей из числа его членов открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на один учебный год.

5.10.4. Компетенция Собрания родителей (законных представителей):

- выбирает родительский комитет Учреждения;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности Учреждения;
- заслушивает информацию, касающуюся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг воспитанникам Учреждения, в том числе платных;
- принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении.

5.10.5. Собрание родителей работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

5.10.6. Собрание родителей выбирает из своего состава родительский комитет Учреждения.

5.11. Родительский комитет.

Родительский комитет Учреждения является одним из коллегиальных органов управления, созданным в целях организации взаимодействия между Учреждением и родителями (законными представителями) его воспитанников.

5.11.1. В состав родительского комитета входят представители родительской общественности от каждой возрастной группы. Родительский комитет открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.11.2. Заседания родительского комитета Учреждения созываются не реже 2 раз в год.

5.11.3. Заседания родительского комитета Учреждения правомочны, если на них присутствует более половины его состава.

5.11.4. Компетенция Родительского комитета:

- оказывает содействие в организации совместных мероприятий в Учреждении;
- вправе оказывать посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы;
- помогает в работе с детьми из семей, оказавшихся в социально-опасном положении;
- принимает участие в разработке и принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников.

5.11.5. Родительский комитет работает по годовому плану работы, согласованному совместно с Учреждением.

5.12. Административный совет.

5.12.1. Заведующий, старший воспитатель, инструктор по ФИЗО и медицинский работник Учреждения образуют Административный совет Учреждения.

5.12.2. Компетенция Административного совета:

- планирование работы коллектива на учебный год с последующим утверждением основных положений плана на педагогическом совете;
- планирование работы коллектива на каждый месяц учебного года;
- организация внутренней системы оценки качества образования, осуществление мониторинга образовательной деятельности и контроля за текущей деятельностью Учреждения;
- заслушивание информации и отчетов членов Административного совета и педагогических работников Учреждения по различным аспектам деятельности;
- анализ деятельности Учреждения по итогам полугодия, учебного года;
- вынесение на рассмотрение Общего собрания трудового коллектива вопросов, касающихся образовательного процесса, управленческой деятельности, педагогических кадров, совершенствования материально-технической базы;
- принятие решения о создании временных творческих объединений, проблемных групп с целью совершенствования инновационной и образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение различных вопросов, касающихся деятельности Учреждения.

5.12.3. Заседания Административного совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания Административного совета проводятся по решению заведующего Учреждения.

5.12.4. Протокол заседания Административного совета подписывается председателем – заведующим Учреждения и секретарем совета.

6. Финансовое обеспечение и имущество Учреждения

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовое обеспечение деятельности осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании бюджетной сметы, утверждаемой Учредителем.

6.2. Учреждение в установленном законом порядке открывает лицевые счета в финансовом органе муниципального образования Юрьянский район.

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

6.4. Бухгалтерский учет и отчетность в учреждении осуществляет МКУ районный информационно-методический и бухгалтерский центр по

обслуживанию образовательных учреждений Юрьянского района Кировской области. Порядок бухгалтерского учета и отчетности регулируется действующим законодательством.

6.5. Учреждение обязано предоставлять имущество к учету в реестре муниципального имущества Юрьянского района в порядке, установленном Учредителем.

6.6. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

- денежные средства муниципального бюджета, передаваемые Учреждению в соответствии с бюджетной сметой.

6.6.1. Бюджетная смета составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном Учредителем.

6.6.2. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенным настоящим Уставом.

6.7. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

6.8. В целях эффективного использования бюджетных средств Учреждение выступает муниципальным заказчиком в соответствии с действующим законодательством.

Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств муниципального бюджета производиться от имени Юрьянского района в пределах доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств в соответствии с действующим законодательством.

6.9. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

6.10. Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств не влечет за собой снижения размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

6.11. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

6.12. Доходы, получаемые от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет муниципального образования Юрьянский район.

6.13. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

6.14. Имущество Учреждения.

6.14.1. За Учреждением, в целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с его Уставом, Учредитель закрепляет объекты муниципальной собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) на праве оперативного управления.

6.14.2. Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.14.3. Собственником имущества, закрепляемого за Учреждением, является муниципальное образование Юрьянский район.

6.15. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником.

6.16. Учреждение осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в пределах собственных финансовых средств.

6.17. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, Кировской области и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Юрьянский район, принятых в пределах своих полномочий.

6.18. Учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества;

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

6.20. Учреждение не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.21. Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, а также компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с «Положением об оплате труда работников МКДОУ детского сада «Солнышко» с. Загарье Юрьянского района Кировской области по виду экономической деятельности «Образование» в пределах бюджетной сметы.

6.22. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им должностных и функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по

дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Ликвидация и реорганизация Учреждения

7.1. Учреждение может быть реорганизовано, ликвидировано, изменен тип учреждения в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», законодательными и иными нормативными правовыми актами.

7.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия такого решения;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

7.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя обеспечение перевода детей в другие дошкольные образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) детей.

7.5. Процедура ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с гражданским законодательством. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности, принадлежавшие Учреждению, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования муниципального образования Юрьянский район.

7.6. Ликвидация сельского муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых данным учреждением.

7.7. Реорганизация или ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование после того, как будет внесена соответствующая запись об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.8. При ликвидации или реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.9. При ликвидации или реорганизации все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в муниципальный архив или правопреемнику.

8. Устав Учреждения, порядок внесения изменений

8.1. Выполнение норм и требований Устава, а также локальных актов обязательно для всех работников Учреждения и их родителей (законных представителей) воспитанников.

8.2. Устав, изменения в Устав, новая редакция Устава принимаются на общем собрании трудового коллектива Учреждения, проходят согласование в финансовом органе муниципального образования Юрьянский район, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции.

9. Регламентация деятельности Учреждения.

9.1. Деятельность Учреждения регламентируют следующие локальные акты:

- приказы заведующего Учреждения;
- положение об оплате труда работников;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание Учреждения;
- Правила приема, порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений.
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника;
- годовой календарный учебный график Учреждения;
- годовой план работы Учреждения и другие.

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

9.3. Учреждение ведет делопроизводство и архив в установленном порядке.

9.4. Учреждение обязуется осуществлять воинский учет граждан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении положения о воинском учете» от 27.11.2006 № 719 и своевременно подавать данные о движении военнообязанных.

9.5. Учреждение ведет бухгалтерский и статистический учет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

" 22 " сентября 20015 г.

ОГРН 1024301275393

ГРН 2154350101046

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе.



В документе прошито,
пронумеровано и скреплено
печатью 25 двух
листом пять

Заведующий ДОУ
/Л.Б. Сырчина