

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025700517699 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 18.12.2019 за
ГРН 2195749246185



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 263AD6000CAVC7BA48C6270DBB3738A4
Владелец: Терехова Юлия Михайловна
Ведущий специалист-эксперт: Правовой отдел
Межрайонная ИФНС России №9 по Орловской области
Действителен: с 21.11.2019 по 21.11.2020

УТВЕРЖДЁН:

Постановлением администрации

города Ливны

№ 84/П от 29 ноября 2019 года



УСТАВ

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8 комбинированного вида»**

города Ливны

/новая редакция/

г.Ливны
2019 год

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 комбинированного вида» города Ливны в дальнейшем именуемое «Учреждение» является муниципальным образовательным учреждением.

1.2. Учреждение является некоммерческим учреждением, созданной для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере дошкольного образования.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 комбинированного вида» города Ливны.

1.4. Сокращенное наименование: МБДОУ «Детский сад № 8».

Использование полного и сокращенного наименований имеет равную юридическую силу.

1.5. Учреждение является:

- по организационно-правовой форме - муниципальное бюджетное учреждение;
- по типу образовательной организации — дошкольное образовательное учреждение.

1.6. Место нахождения: 303851, Орловская область, г. Ливны, ул. Денисова, д.32.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование - город Ливны.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация города Ливны, расположенная по адресу: 303850, Орловская область, город Ливны, улица Ленина, дом 7 (далее Учредитель).

Учреждение находится в ведении управления общего образования администрации города Ливны, расположенного по адресу: 303850, Орловская область, город Ливны, ул. Ленина, д.18.

1.8. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование - город Ливны. Полномочия собственника от имени муниципального образования осуществляет отраслевой (функциональный) орган администрации - Управление муниципального имущества администрации города Ливны.

1.9. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребёнка и другими международными нормативными актами в области защиты прав и законных интересов ребёнка, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»), Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Орловской области, правовыми актами соответствующих федеральных органов государственной власти и органов государственной власти Орловской области, осуществляющих

государственное управление в сфере образования, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Ливны, правовыми актами Учредителя, Уставом, локальными нормативными актами Учреждения, заключаемыми Учреждением договорами.

1.10. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, счета, план финансово-хозяйственной деятельности.

Учреждение имеет печать, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца.

1.11. Учреждение имеет право от своего имени заключать договоры, осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

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

1.13. Учреждение не имеет филиалов и представительств. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, за исключением случаев создания, реорганизации, переименования и ликвидации филиалов.

1.14. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации в случае, если такая аккредитация предусмотрена законодательством Российской Федерации.

1.15. Комплектование сотрудников Учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, отношения регулируются трудовым договором.

1.16. Учреждение в соответствии с действующим законодательством обеспечивает на своем официальном сайте в сети Интернет открытость и доступность информационных образовательных ресурсов, содержащих регулярно обновляемую информацию о своей деятельности и документы, регламентирующие функционирование Учреждения.

1.17. Учреждение осуществляет работу по обработке и защите персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

2. Предмет, цели, виды деятельности, образовательные программы.

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

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией конституционных прав на общедоступное и бесплатное дошкольное образование, обеспечением государственных прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на дошкольное образование.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

Целью деятельности Учреждения является также реализация дополнительных образовательных программ в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

2.4. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого воспитанника в период дошкольного детства независимо от пола, нации, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования в рамках, реализуемых в детском саду образовательных программ дошкольного образования с основными образовательными программами начального общего образования;
- создание благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого воспитанника как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;
- оказание коррекционной помощи детям с нарушением речи, задержкой психического развития;
- формирование общей культуры личности воспитанников, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности, формирования предпосылок учебной деятельности;
- формирование развивающей предметно – пространственной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям воспитанников;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья воспитанников.

2.5. Для достижения целей, указанных в пункте 2.3., Учреждение в установленном законодательством порядке осуществляет следующие виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования- образовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход;
- предоставление питания;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь воспитанникам;
- психолого-педагогическое консультирование воспитанников, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у воспитанников интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно- исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности;
- административно-хозяйственная работа;
- финансово-экономическая деятельность;
- медицинское обслуживание воспитанников;
- оказание платных образовательных услуг;
- иная деятельность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям при условии, что такая деятельность предусмотрена в настоящем Уставе.

2.6.1. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

- основную образовательную программу дошкольного образования;
- адаптированную основную образовательную программу дошкольного образования;
- дополнительную общеобразовательную (общеразвивающую) программу дошкольного образования художественной направленности.

Учреждение вправе реализовывать также дополнительные общеобразовательные программы по иным направлениям при наличии условий.

2.6.2. Содержание образования и условия организации обучения детей дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, разработанной Учреждением в рамках Федерального государственного образовательного стандарта.

2.7. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности и не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. Учреждение вправе осуществлять платные услуги и иную приносящую доход деятельность, при условии соответствия целям деятельности Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом. Перечень дополнительных образовательных

услуг ежегодно рассматривается и принимается Педагогическим советом.

2.9. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета.

2.10. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. Организация образовательной деятельности Учреждения.

3.1. Основным направлением образовательной деятельности Учреждения являются всестороннее формирование личности ребенка с приоритетным осуществлением познавательно-речевого, физического, социально-личностного, художественно-эстетического развития и с учетом физических особенностей, психических и индивидуальных возможностей и способностей детей от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений (но не позднее 8 лет).

3.2. Дошкольное образование относится к первому уровню общего образования.

3.3. В Учреждении образовательная деятельность (образование, обучение и воспитание) осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Родным языком - является русский язык.

3.4. Учреждение функционирует в помещениях, которые должны отвечать санитарно-эпидемиологическим нормам и требованиям, правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к благоустройству Учреждения, определенным законодательством Российской Федерации.

3.5. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

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

При необходимости в Учреждении может быть организована группа кратковременного пребывания детей общеразвивающей направленности.

3.6. Наполняемость групп детьми зависит от возраста детей и их состояния

здоровья в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. № 1014 и не превышает норм, установленных санитарно—эпидемиологическими требованиями.

3.7. Учреждение работает и осуществляет деятельность в режиме пятидневной рабочей недели. Группы функционируют в режиме 12-часового пребывания с 7-00 часов до 19-00 часов.

В предпраздничные дни Учреждение работает с 7.00 до 18.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

3.8. Режим работы групп Учреждения, порядок приема детей, режим дня, расписание учебных занятий, устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

3.9. Организация образовательной деятельности строится в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, адаптированным программам и другими локальными актами Учреждения.

3.10. Содержание образовательной деятельности в Учреждении определяется образовательными программами дошкольного образования, разрабатываемыми, и утверждаемыми Учреждением самостоятельно, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.11. Сроки получения дошкольного образования в Учреждении устанавливаются Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.12. Для осуществления работы по коррекции нарушений звукопроизношения у воспитанников в Учреждении может функционировать логопедический пункт, для детей с нарушениями речевого развития.

Учреждение может оказывать дополнительную коррекционную работу с детьми при наличии соответствующих условий и желаний родителей.

Зачисление детей для занятий на логопедическом пункте, в компенсирующих и комбинированных группах производится в соответствии с заключением психолого—медико—педагогической комиссии.

Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования, а для детей-инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (абилитации) ребёнка-инвалида.

3.13. Учреждение может реализовывать программы дополнительного

образования детей, обеспечивающее приоритетное направление деятельности за пределами основных образовательных программ с учётом потребностей родителей в таких услугах на договорной основе.

3.14. Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий содержания образовательной программы. Устанавливает объем максимальной нагрузки в соответствии с требованиями СанПиН.

3.15. Образовательные программы могут реализовываться Учреждением самостоятельно и посредством сетевых форм реализации образовательных программ. В реализации образовательных программ могут участвовать медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, с которыми Учреждение заключает договор о сетевой форме реализации образовательных программ.

3.16. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

3.17. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации воспитанников.

3.18. Порядок определения родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении устанавливается Учредителем.

3.19. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей, в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по установленным нормам.

3.20. Учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ на договорной основе в соответствии с требованиями Федерального закона № 44 - ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.21. В Учреждении осуществляются мероприятия, направленные на охрану здоровья воспитанников:

- оказание первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи;
- вакцинация воспитанников;
- организация питания воспитанников;
- определение оптимальной образовательной нагрузки, режима учебных занятий в соответствии с санитарными нормами и требованиями;
- пропаганда и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- организация и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом.

3.22. Прием на обучение в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех

поступающих, за исключением лиц, которым, в соответствии с настоящим Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

Правила приема в Учреждение определяется локальным актом Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

3.23. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются для получения образования по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.24. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам, а также при получении дополнительных платных образовательных услуг проводится на условиях, определяемых локальными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

3.25. Реализация дошкольного образования и возникновение образовательных отношений возможны при заключении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, где определяется вид, уровень, срок освоения образовательной программы. Договор об образовании по образовательным программам не может содержать условия, ограничивающие права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности, гарантий, установленных законодательством об образовании.

3.26. Образовательные отношения прекращаются в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- со сменой места жительства;
- досрочно, в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;
 - по медицинским показаниям, препятствующим его дальнейшему пребыванию в Учреждении данного вида;
 - по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей).

4. Организация деятельности.

4.1. Для достижения поставленных целей Учреждение имеет право:

- самостоятельно, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, с лицензией на образовательную деятельность, разрабатывать, принимать и реализовывать основную образовательную программу дошкольного образования, вносить в нее изменения;
- самостоятельно выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания,

методические пособия в пределах, определенных законодательством об образовании;

- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные услуги за пределами основных образовательных программ;
- привлекать дополнительные источники финансовых и материальных средств, в виде добровольных пожертвований, благотворительной помощи;
- принимать участие в благотворительных мероприятиях;
- осуществлять подбор, прием и расстановку кадров;
- устанавливать структуру управления деятельностью Учреждения по согласованию с Учредителем, штатное расписание, распределять должностные обязанности между работниками;
- устанавливать ставки заработной платы (должностные оклады) работникам в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и на основании решения аттестационной комиссии, а также определять виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, направляемых на оплату труда;
- разрабатывать и принимать локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ в порядке, установленном ее уставом;
- создавать условия для обеспечения условий функционирования подразделений медицинских учреждений, в целях обеспечения медицинского обслуживания детей;
- самостоятельно организовывать питание воспитанников, в том числе с привлечением организаций общественного питания;
- содействовать деятельности педагогических организаций и методических объединений, а также детских организаций, не запрещенных законом;
- осуществлять функции муниципального заказчика по закупкам товаров, работ, услуги для обеспечения муниципальных нужд в порядке, установленном ФЗ-44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- вносить предложения об изменении типа Учреждения.

К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР), иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом
- 3) проведение самообследования, предоставление Учредителю ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;
- 8) прием воспитанников в Учреждение;
- 9) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания детей и работников Учреждения;
- 10) создание условий для занятия детьми физической культурой и спортом;
- 11) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- 12) определение списка учебных пособий в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- 13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- 14) обеспечение проведения внутренней системы оценки качества образования в соответствии с ФГОС;
- 15) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, не запрещенной законодательством.

4.2. Учреждение обязано:

- выполнять основные функции по осуществлению образовательной деятельности, а также надлежащим образом осуществлять уход и присмотр за детьми;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников;
- соблюдать права и свободы воспитанников, их родителей (законных представителей), работников Учреждения;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, проводить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность Учреждения;
- отчитываться о результатах деятельности и использовании имущества с

предоставлением отчетов в порядке и сроки, определенные действующим законодательством;

- предоставлять уполномоченным органам необходимую информацию в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством;
- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в установленном порядке;
- размещать ежегодно в сети Интернет или предоставлять средствам массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности в объеме сведений, представляемых уполномоченному органу;
- обеспечивать открытость и доступность информации, указанной в ст.29 Закона РФ «Об образовании в РФ».

4.3. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и качество образования своих воспитанников;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательной деятельности возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников образовательной организации во время образовательной деятельности;
- нарушение или незаконное ограничение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников;
- иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.4. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники.

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

4.6. Воспитанники Учреждения имеют право на:

- уважение взрослых к их человеческому достоинству, формирование и поддержку их положительной самооценки, уверенности в собственных возможностях и способностях;
- использование в образовательной деятельности форм и методов работы, соответствующих их возрастным и индивидуальным особенностям;
- построение образовательной деятельности на основе взаимодействия взрослых с воспитанниками, ориентированного на интересы и возможности каждого ребенка и учитывающего социальную ситуацию его развития;
- поддержку взрослыми положительного, доброжелательного отношения детей друг к другу и взаимодействия детей друг с другом в разных видах деятельности;
- поддержку взрослыми инициативы и самостоятельности детей в специфических для них видах деятельности;
- возможность выбора материалов, видов активности, участников совместной

деятельности и общения;

- защиту от всех форм физического и психического насилия, охрану жизни и здоровья;
- перевод в другое образовательное Учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования, в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- иные права, предусмотренные законодательством об образовании и настоящим Уставом.

4.7. Применение методов физического и (или) психического воздействия по отношению к воспитанникам не допускается.

4.8. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности Учреждения, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, применяемыми в Учреждении;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- принимать участие в управлении Учреждения в формах, определенных настоящим Уставом;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников.

4.9. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов Учреждения;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

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

- направить в администрацию Учреждения обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использовать не запрещенные законодательством иные способы защиты прав и законных интересов.

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

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников Учреждения определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.12. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований действующего законодательства, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных актах.

4.13. Права и обязанности педагогических работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством РФ, законодательством об образовании, настоящим Уставом.

Педагогические работники имеют право на:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность, свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, методов и средств обучения и воспитания;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотечными и информационными ресурсами, а также на доступ в порядке, установленном локальными актами, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам Учреждения, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством и локальными актами;
- прохождение аттестации с целью присвоения квалификационной категории;
- участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах

управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены действующим законодательством;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

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

- право на сокращённую продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на дополнительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном действующим законодательством;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном действующим законодательством;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством;

4.15. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ дошкольного образования;
- 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 психо-физического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию в установленном законодательством об образовании порядке;
- 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 порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты.

4.16. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в установленном законодательстве порядке.

4.17. Порядок участия педагогических работников в управлении Учреждением.

Педагогические работники Учреждения имеют право на участие в управлении Учреждением (непосредственно или через свои представительные органы) в порядке, определенном настоящим Уставом.

Основными формами участия работников в управлении Учреждением являются:

- выбор или назначение представителей в один или несколько коллегиальных органов управления;
- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, соглашениями;
- проведение представительным органом работников консультаций с заведующим Учреждения по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от заведующего Учреждения информации по вопросам, непосредственно затрагивающим их интересы;
- обсуждение с заведующим Учреждения вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение представительным органом работников планов развития Учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров;

4.18. К работникам, осуществляющим вспомогательные функции в Учреждении, относятся лица, связанные с непосредственным функционированием Учреждения и состоящие с ним в трудовых отношениях на основании трудовых договоров: административно-хозяйственные, вспомогательные и медицинские работники.

Перечень должностей и профессий работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливается штатным расписанием Учреждения.

4.19. Право занимать должности работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.20. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, регламентируются Уставом,

трудовыми договорами, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.21. Работники, осуществляющие вспомогательные функции имеют право на:

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных настоящим Уставом формах;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ;
- ежегодный оплачиваемый отпуск.

4.22. Работники, осуществляющие вспомогательные функции обязаны:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- незамедлительно сообщать заведующему Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

4.23. Работники, осуществляющие вспомогательные функции несут ответственность:

- за совершение в процессе осуществления своей трудовой деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований по содержанию вверенного имущества в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством РФ;
- за неисполнение (ненадлежащее исполнение) без уважительных причин устава, правил внутреннего распорядка Учреждения, своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, законных распоряжений заведующего Учреждения и иных локальных нормативных актов.

4.24. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении осуществляется медицинским персоналом, который является штатными работниками Учреждения или закрепляются за Учреждением организациями или учреждениями здравоохранения. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

4.25. Медицинский работник наряду с администрацией учреждения несет ответственность за:

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

4.26. В целях учёта мнения работников Учреждения, в том числе педагогических работников, по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, включая порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, по инициативе работников, в том числе педагогических, в Учреждении действует первичная профсоюзная организация (далее представительный орган работников).

Порядок создания, деятельности, ликвидации, компетенция, права и гарантии деятельности представительных органов работников устанавливаются Конституцией РФ, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами Орловской области, Уставом представительного органа работников.

5. Управление Учреждением.

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Уставом Учреждения.

5.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, прошедший соответствующую аттестацию, который осуществляет непосредственное текущее руководство и управление деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя и коллегиальных органов управления.

5.3.1. Назначает (утверждает) заведующего Учреждения и прекращает его полномочия Учредитель на основании распоряжения администрации города Ливны, в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.

5.3.2. Заведующий, назначаемый на указанную должность, должен иметь высшее образование, соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных Учреждений и (или) профессиональным стандартам, пройти соответствующую аттестацию.

5.3.3. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству. Не допускается совмещение должности заведующего Учреждением с другими руководящими должностями, кроме научно и научно-методического руководства внутри или вне Учреждения.

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

5.3.5. Заведующий осуществляет деятельность на основе единоначалия и пределах своей компетенции действует от имени Учреждения без доверенности, в

том числе:

- представляет его интересы перед третьими лицами во всех организациях и учреждениях независимо от формы собственности;
- совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения,
- утверждает штатное расписание Учреждения;
- осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры;
- издает приказы и распоряжения;
- выдает доверенности в порядке, установленном нормативными правовыми актами РФ;
- распределяет учебную нагрузку, устанавливает должностные оклады работников, надбавки и доплаты в пределах имеющихся финансовых средств;
- осуществляет рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств;
- планирует и организует образовательный процесс;
- открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Уставом, локальными актами Учреждения, должностной инструкцией;
- отчитывается о деятельности Учреждения в порядке и в сроки, которые определяются Собственником имущества Учреждения.

5.3.6. К компетенции заведующего Учреждением относятся:

- обеспечение планирования деятельности Учреждения с учётом средств, получаемых из всех источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации;
- утверждение локальных нормативных актов Учреждения;
- осуществление полномочий председателя Педагогического совета;
- установление штатного расписания в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- организация проведения самообследования Учреждения и предоставление отчёта Учредителю о результатах самообследования;
- приём на работу работников, заключение, изменение и расторжение с ними договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- распределение должностных обязанностей между своими заместителями, в случае необходимости – передача им своих полномочий в установленном порядке;
- издание приказов в соответствии с действующим законодательством, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
- иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

5.3.7. Заведующий Учреждением имеет право:

- обеспечивать составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представлять его на утверждение в порядке, определенном Учредителем;
- утверждать отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представлять его Учредителю

на согласование;

- утверждать годовой бухгалтерский балансовый отчет Учреждения;
- заключать трудовые договоры, осуществлять прием на работу, увольнение и перевод сотрудников в соответствии с трудовым законодательством;
- вести переговоры и заключать коллективные договоры;
- приостанавливать решения коллегиальных органов управления Учреждения в случае, если имеет место нарушение действующего законодательства;
- поощрять работников Учреждения и привлекать их к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ;
- выдавать доверенности;
- открывать счета в органах казначейства, пользоваться правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения, в пределах, установленных законом;
- издавать приказы и распоряжения, обязательные для всех работников;
- утверждать структуру Учреждения и штатное расписание, графика работы и расписание занятий;
- распределять обязанности между работниками Учреждения, утверждать должностные инструкции;
- распределять в порядке, определенном законодательством, учебную нагрузку, устанавливать ставки и должностные оклады работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам;
- утверждать образовательную программу Учреждения, рабочие программы, программы дополнительного образования и общеразвивающие программы.

5.3.8. Заведующий Учреждением обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства РФ, законодательство Орловской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, локальных нормативных актов Учреждения, трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной и иной деятельности Учреждения;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного в оперативное управление Учреждению;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- обеспечивать выполнение требований действующего законодательства по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение действующего законодательства при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных действующим законодательством налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены действующим законодательством;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известные ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- представлять работодателю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;
- обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;
- осуществлять при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному заведующему в установленном порядке;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством;
- принимать решение о путях рассмотрения коллективных трудовых споров;
- утверждать образовательную программу Учреждения, рабочие программы, дополнительные образовательные и общеразвивающие программы;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

5.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников, Педагогический совет.

Коллегиальные органы Учреждения, предусмотренные настоящим Уставом, не обладают самостоятельным правом выступления от имени Учреждения.

Все иные лица вправе выступать от имени Учреждения лишь на основании доверенности, выданной заведующим в установленном порядке.

5.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения в соответствии с законодательством РФ.

Разграничение полномочий между заведующим Учреждением и коллегиальными органами управления Учреждения определяется настоящим Уставом.

Решения коллегиальных органов управления Учреждением носит рекомендательный характер. Решение, утверждённое приказом заведующего Учреждением, носит обязательный характер.

5.6. Общее собрание работников (далее Общее собрание) — постоянно

действующий коллегиальный орган самоуправления, осуществляющий полномочия всех работников Учреждения и создаётся в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников Учреждения на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения.

Структура Собрании: начало заседания, вступительное слово, повестка дня, регламент работы, выступления, согласно повестке дня, решения, заключение.

5.7. Компетенция Общего собрания работников заключается в непосредственном участии работников в управлении Учреждением, согласно действующему законодательству РФ.

В своей работе Собрание руководствуется действующим законодательством РФ, настоящим Уставом Учреждения.

5.7.1. К компетенции Собрании относятся:

- непосредственное участие работников в управлении Учреждения согласно действующему законодательству;
- разработка и согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающие права и законные интересы работников Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения, инструкций, правил, регулирующих отношения трудового коллектива Учреждения;
- участие в разработке и принятии программы развития, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним, графиков рабочего времени и отпусков и других локальных актов, относящихся к трудовой деятельности;
- уполномочивание представительного органа работников представлять интересы работников Учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществление контроля за его выполнением;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда, здоровья работников, воспитанников Учреждения;
- осуществление контроля за соблюдением работниками Учреждения правил и инструкций по охране труда;
- контроль за использованием средств, предназначенных на охрану труда;
- обсуждение вопросов трудовой дисциплины в Учреждении и мер по ее укреплению;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- обсуждение и выдвижение кандидатур из числа работников к различным видам поощрений (государственными, отраслевыми и иными наградами);
- рассмотрение перспективных планов развития Учреждения;
- заслушивание отчетов руководителя, о реализации образовательной программы, планов работы, отчёта об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности;
- внесение предложений по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе затрагивающих права

и обязанности работников;

- определение численности, срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрании его членов, выдвижение коллективных требований работников Учреждения;
- избрание комиссии по трудовым спорам, комиссии по установлению доплат, надбавок и материальному стимулированию;
- заслушивание ежегодного отчёта о деятельности представительного органа работников;
- внесение предложений по усовершенствованию и изменению правил внутреннего распорядка;
- обеспечение взаимодействия с другими органами самоуправления по вопросам организации основной деятельности;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией учреждения;
- обсуждение и принятие положения об оплате труда, размера доплат, надбавок, коэффициентов и других выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Собрание или уполномоченный представитель вправе представлять интересы работников Учреждения в органах власти и управления, профсоюзных объединениях работников и иных объединениях работников, и других организациях по вопросам, отнесённых Уставом к компетенции Собрания. От имени Учреждения Собрание не выступает.

5.7.2. Собрание проводится по мере созыва, но не реже двух раз в год. Основной формой работы Собрания является заседание. Решение о созыве Собрания вправе принять:

- заведующий Учреждением;
- представительный орган работников;
- инициативная группа работников учреждения.

Вышеуказанные органы и (или) лица представляют заведующему Учреждением оформленное в письменном виде решение о созыве Собрания. К решению прилагается перечень вопросов к рассмотрению Собранием.

Заведующий Учреждением обязан созвать Собрание в срок не более 7 рабочих дней, создать необходимые условия для его заседания, если перечень вопросов, предоставляемый к рассмотрению Собранием:

- относится к компетенции Собрания;
- ранее не был рассмотрен Собранием и(или) вопросы были рассмотрены, однако, решения по ним не были приняты.

5.7.3. Собрание считается состоявшимся, если на нём присутствовало более половины списочного состава работников учреждения. В назначенное время представитель инициатора созыва Собрания объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание Собрания переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате переноса заседания. Перенесённое заседание проводится по повестке дня несостоявшегося Собрания, её изменение не допускается.

5.7.4. Для проведения заседания Собрания избираются председатель, секретарь и счётная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования) простым большинством голосов путём открытого голосования. Председатель открывает и закрывает заседание Собрания, предоставляет слово его участникам, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счётной комиссии (при проведении тайного голосования) подписывает протокол заседания Собрания. Секретарь ведёт протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в учреждении правилами организации делопроизводства. Счётная комиссия осуществляет подсчёт голосов при проведении тайного голосования.

5.7.5. Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Способ голосования (открытое или тайное) определяется непосредственно Собранием при принятии порядка проведения голосования, если порядок голосования прямо не установлен законодательством Российской Федерации. Каждый член Собрания при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Собрания. При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания Собрания.

5.7.6. Решения, принятые в ходе заседания Собрания, фиксируются в протоколе. Протокол заседания Собрания составляется не позднее 5 рабочих дней после завершения заседания, подписывается председателем и секретарём. Протокол составляется в соответствии с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение Собрания;
- состав счётной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования (в случае его проведения);
- количество страниц протокола подсчёта голосов при тайном голосовании (в случае его проведения).

При вынесении вопросов на тайное голосование к протоколу заседания Собрания прикладывается протокол подсчёта голосов, подписанный всеми членами счётной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Собрания участник (участники) Собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель Собрания обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Собрания, внося данный вопрос в повестку дня.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные

документы, касающиеся решения.

5.8. Срок действия собрания – бессрочно.

5.9. Педагогический совет – коллегиальный постоянно действующий орган, объединяющий педагогических работников Учреждения, с целью рассмотрения основополагающих вопросов образовательной деятельности, повышения профессиональной компетенции педагогов и их личностного развития, управления педагогической деятельностью.

В своей работе Педагогический совет руководствуется законодательством об образовании, настоящим Уставом Учреждения.

Структура Педагогического совета: начало заседания, вступительное слово, повестка дня, отчёт о решении выполнения предыдущего педсовета, регламент работы, выступления, согласно повестке дня, решения, заключение.

Срок действия полномочий Педагогического совета – бессрочно.

5.9.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением, который может делегировать права председателя старшему воспитателю или лицу его заменяющему. Секретарь избирается из членов Педагогического совета сроком на один год.

5.9.2. К компетенции Педагогического совета относятся:

- принятие педагогической концепции развития Учреждения и локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность;
- внесение предложений о дополнениях и изменениях в Устав и иные локальные нормативные акты, касающиеся образовательной деятельности, в том числе затрагивающие права и обязанности воспитанников;
- разработка, обсуждение и принятие основной образовательной программы, рабочих программ, адаптированных программ дошкольного образования и дополнительных образовательных программ, индивидуальных программ реабилитации (абилитации) для детей-инвалидов;
- внесение предложений заведующему по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития образовательного Учреждения;
- внесение предложений руководителю о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями ФГОС, санитарно-эпидемиологических требований;
- обсуждение вопросов содержания, выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- обсуждение и принятие плана работы Учреждения на учебный год;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических кадров;
- организация инновационной и научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- принятие отчёта о результатах самообследования;
- обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- организация работы по выявлению, обобщению и распространению лучшего педагогического опыта;
- осуществление коллективных анализов учебно-воспитательного процесса, определение путей его совершенствования;
- организация и создание временных творческих групп для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных, в том числе платных услуг;
- заслушивание информации и отчётов, результатов контроля администрации, педагогических работников по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения;
- принятие решения о поощрениях и наградах педагогических работников;
- осуществление контроля за выполнением принятых Педагогическим советом решений;
- взаимодействие с органами самоуправления по вопросам функционирования и развития.

5.9.3. Педагогический совет вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесённым Уставом к компетенции Педагогического совета, принимать локальные акты, представлять отчёты Учредителю.

5.9.4. Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета, в случаях, не терпящих отлагательств, созываются заведующим Учреждением или проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения.

Основной формой работы Педагогического совета Учреждения является заседание. Педагогический совет работает по плану, ежегодно утверждаемому заведующим Учреждением на текущий учебный год.

5.9.5. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением. Педагогический совет путём открытого голосования избирает из своего состава секретаря Педагогического совета со сроком полномочий – один учебный год.

Председатель открывает и закрывает заседание Педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Педагогического совета.

Секретарь ведёт протокол заседания Педагогического совета и подписывает протокол. Протоколы хранятся в Учреждении.

5.9.6. Педагогический совет созывается по инициативе его председателя. Секретарь Педагогического совета информирует членов Педагогического совета о дате, времени и месте проведения Педагогического совета не позднее, чем за 5 дней до его созыва. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами педагогического коллектива. С учётом внесенных предложений формируется повестка дня Педагогического совета.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нём присутствует более $2/3$ списочного состава членов Педагогического совета. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов, но не менее $2/3$ членов совета, присутствующих на заседании. Решения принимаются открытым голосованием. Каждый член педагогического совета при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания Педагогического совета.

5.9.7. Протокол заседания Педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения.

К протоколу прикладывается вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

5.9.8. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций Педагогического совета осуществляет председатель Педагогического совета и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.9.9. При Педагогическом совете могут создаваться: методический совет, творческие группы, деятельность которых регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми Педагогическим советом.

5.9.10. На заседания Педагогического совета могут приглашаться иные лица. Лицо, не являющееся членом Педагогического совета Учреждения, но

желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Педагогического совета, присутствующих на заседании с правом совещательного голоса.

Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы воспитанников, на заседания Педагогического совета могут приглашаться родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, члены представительных органов воспитанников и родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, которые участвуют в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса.

5.9.11. Председатель Педагогического совета в свою очередь:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует и координирует выполнение решений Педагогического совета;
- готовит отчёты о деятельности Педагогического совета.

5.9.12. Педагогический совет в лице его председателя может выступать в рамках своих полномочий от имени учреждения. Для более подробной регламентации процедурных вопросов порядка своей работы Педагогического совета разрабатывается и утверждается регламент его работы.

5.9.13. Заседание Педагогического совета оформляется протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарём педагогического совета.

5.10. В целях учёта мнения родителей (законных представителей) воспитанников при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, обеспечения постоянной и систематической связи Учреждения с родителями, реализации их права на участие в управлении Учреждением создаётся Совет родителей воспитанников Учреждения (представительный орган).

Работа Совета родителей регламентируется локальным актом Учреждения.

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения.

6.1. Учреждение самостоятельно, в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом осуществляет финансово - хозяйственную деятельность.

Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования – город Ливны, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

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

6.2. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением на праве оперативного управления;

- финансовое обеспечение, поступающее из бюджета города Ливны в форме субсидий на выполнение муниципального задания;
- имущество, приобретенное за счет денежных средств, полученных в результате уставной деятельности или выделенных для приобретения такого имущества Учредителем;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом и приобретённые за счёт этих доходов имущества;
- родительская плата за присмотр и уход за детьми;
- доходы от оказания платных услуг сверх утвержденного муниципального задания;
- добровольные благотворительные пожертвования и целевые взносы родителей (законных представителей) и юридических лиц;
- гранты и средства, выделяемые фондами поддержки образования;
- доходы от иной деятельности, не являющейся основной деятельностью;
- иные не противоречащие законодательству источники.

6.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из местного бюджета.

6.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем, или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, на приобретение такого имущества, на расходы за уплату налогов в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.5. Учреждение вправе осуществлять не относящуюся к основным видам деятельности и иную, приносящую доход деятельность, постольку, поскольку это служит достижению целей, поставленных перед ним как образовательной дошкольной организацией.

6.6. Учреждение несёт ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закреплённой за ним собственности, недопущение ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе его эксплуатации.

6.7. Учреждение ведёт обособленный налоговый учёт, оперативный бухгалтерский учёт, статистическую отчётность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством РФ.

6.8. Доходы, полученные от оказания платных услуг сверх утвержденного муниципального задания, и приобретенное за счет этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

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

6.10. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.11. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, (которым в соответствии с законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением, может быть признана недействительной по иску Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

6.12. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

6.13. В случае если лицо (заведующий Учреждением) имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

6.14. Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется самим Учреждением в пределах, закрепленных за ним бюджетных и собственных средств.

6.15. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать переданное в оперативное управление имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного муниципального задания.

6.16. В пределах фонда заработной платы работникам Учреждения устанавливаются: надбавки, доплаты, премии и другие выплаты стимулирующего характера.

6.17. Контроль эффективности использования и сохранности имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Учредитель и Управление муниципального имущества администрации города.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения.

7.1. Прекращение деятельности Учреждения производится путем его реорганизации или ликвидации в порядке, установленном гражданским законодательством и с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в РФ».

7.2. Решение о реорганизации и ликвидации Учреждения принимает Учредитель.

7.3. В случае изменения типа Учреждения, а также передачи имущества Учреждения другому собственнику государственного или муниципального имущества (РФ или муниципальному образованию) в Устав Учреждения вносятся соответствующие изменения.

7.4. При ликвидации Учреждения в порядке, установленном законодательством РФ, назначается ликвидационная комиссия. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

7.5. Ликвидация или реорганизация Учреждения возможно только после предварительного заключения комиссии о возможных последствиях такой реорганизации и ликвидации с учетом интересов детей.

7.6. Имущество и денежные средства Учреждения, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Учреждения, передаются ликвидационной комиссией собственнику имущества и направляются на нужды образования города Ливны.

7.7. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свою деятельность, с момента исключения его из государственного реестра юридических лиц.

7.8. Учреждение может быть также ликвидировано по решению суда по основаниям и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

7.9. При ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

7.10. При ликвидации Учреждения, документы, предусмотренные действующим законодательством, передаются на хранение в архив. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленным порядком правопреемнику.

8. Порядок принятия локальных актов.

8.1. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами в соответствии с законодательством об образовании в Российской Федерации, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними локальными нормативными актами Учреждения.

8.2. Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом Учреждения в пределах своей компетенции самостоятельно разрабатывает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

8.3. Локальные нормативные акты Учреждения разрабатываются непосредственно заведующим Учреждением, либо по её поручению работниками Учреждения в соответствии с их трудовыми функциями, коллегиальным органом управления Учреждением, ответственным за направление деятельности, подлежащей регулированию. Для разработки локальных нормативных актов могут создаваться рабочие группы, комиссии и другие органы.

Локальные нормативные акты вводятся в действие после утверждения заведующим Учреждением.

8.4. Законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения может быть предусмотрено принятие соответствующим коллегиальным органом управления Учреждением того или иного локального нормативного акта до его утверждения. В этом случае локальный нормативный акт принимается коллегиальным органом управления Учреждением в соответствии с его компетенцией, порядком работы и направляется заведующему на утверждение.

8.5. При Принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения, в том числе педагогических, учитывается соответственно мнение Совета родителей, а также представительного органа работников Учреждения.

Перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права, законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, заведующий Учреждением направляет его проект и обоснование по нему в Совет родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения. Совет родителей (законных представителей) воспитанников не позднее 5 календарных дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением единолично или совместно с соответствующим коллегиальным органом управления Учреждением, если локальный нормативный акт подлежит принятию коллегиальным органом управления Учреждением с последующим его утверждением, рассматривает

мотивированное мнение и может согласиться с ним, либо в течение трёх календарных дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Советом родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован Советом родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

8.6. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, утверждаются заведующим Учреждением после принятия их Педагогическим советом, если принятие таких локальных актов настоящим Уставом отнесено к компетенции Педагогического совета, и проведения процедуры согласования с Советом родителей, если принятие локальных актов затрагивает права и законные интересы воспитанников, работников Учреждения.

8.7. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей) утверждаются заведующим Учреждением после проведения процедуры учёта мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников в порядке, установленном п. 8.5. настоящего Устава, соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

8.8. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников Учреждения, в том числе педагогических, принимаются Общим собранием работников Учреждения, утверждаются заведующим Учреждением, после проведения процедуры учёта мнения представительного органа работников Учреждения.

Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом, созданной по инициативе работников Учреждения, в том числе педагогических.

Порядок такого согласования устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, Коллективным договором, соглашениями и (или) локальными нормативными актами Учреждения.

8.9. Локальные нормативные акты по вопросам управления Учреждением, утверждаются заведующим Учреждением после процедуры их принятия соответствующими коллегиальными органами управления Учреждения, к компетенции которых такое принятие установлено настоящим Уставом.

8.10. Иные локальные нормативные акты утверждаются заведующим Учреждением.

8.11. Локальные нормативные акты, прошедшие процедуры принятия и (или) согласования, рассмотрения и утверждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации.

8.12. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников и работников Учреждения, по сравнению с установленным

законодательством об образовании, трудовым законодательством Российской Федерации, положением, либо принятые с **нарушением** установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

9. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав Учреждения.

9.1. Порядок внесения изменений и дополнений в **настоящий** Устав осуществляется в соответствии с нормативным правовым **актом администрации** города Ливны.

9.2. Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему **утверждаются** постановлением администрации города Ливны и подлежат **регистрации** в государственных органах регистрации юридических лиц.

9.3. Изменения и дополнения в настоящий Устав, Уставом Учреждения в новой редакции вступают в силу с момента их государственной регистрации и действуют на весь срок деятельности Учреждения.

УСТАВ

Муниципального общеобразовательного учреждения
«Детский сад № 8 комбинированного вида»
города Ливны

Ливны, 2014 г.

