

УТВЕРЖДЕН:
Постановлением администрации
Иркутского районного
муниципального образования



2016 г. № 236

Л.П. Фролов

Заведующий
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
Иркутского районного
муниципального образования
«Хомутовский детский сад № 4»



«12» декабря 2016 г.

Р.З. Рогачевская

УСТАВ

**Муниципального дошкольного образовательного
учреждения Иркутского районного
муниципального образования
«Хомутовский детский сад № 4»**

Иркутская область
Иркутский район
с. Хомутово
2016 год

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Иркутского районного муниципального образования «Хомутовский детский сад № 4» (в дальнейшем именуемое: «Учреждение», «образовательная организация», «дошкольная образовательная организация»), создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, а также муниципальных правовых актов Иркутского районного муниципального образования.

1.2. Наименование Учреждения:

полное – Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Иркутского районного муниципального образования «Хомутовский детский сад № 4»;

сокращенное - МДОУ ИРМО «Хомутовский детский сад № 4».

1.3. Тип Учреждения – казенное.

1.4. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.5. Место нахождения Учреждения:

664540, Россия, Иркутская область, Иркутский район, село Хомутово, улица Каландаришвили, 25.

1.6. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.7. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией.

1.8. Учредителем Учреждения является Иркутское районное муниципальное образование.

Права собственника имущества и учредителя осуществляет администрация Иркутского районного муниципального образования (в дальнейшем именуемый «Учредитель»).

Учреждение находится в ведении Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования.

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки и другую атрибутику, имеет свои лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства и (или) в Комитете по финансам администрации Иркутского районного муниципального образования.

1.10. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения, принимать участие в конкурсах, работе конгрессов, конференций, вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

1.12. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.13. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность, только если такая деятельность предусмотрена настоящим Уставом. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в доход районного бюджета.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает орган, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится соответствующее казенное Учреждение.

1.15. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

1.16. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.17. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников, в том числе филиалы и представительства.

Создаваемые Учреждением структурные подразделения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами. В соответствии с законодательством Российской Федерации они наделяются имуществом создавшего их Учреждения и действуют на основании устава Учреждения и Положения о соответствующем структурном подразделении, которое принимается Управляющим советом Учреждения и утверждается Заведующим Учреждения.

1.18. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Иркутского районного муниципального образования, Уставом Иркутского районного муниципального образования, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, предусмотренными настоящим Уставом.

2.2. Учреждение создано с целью реализации прав детей дошкольного возраста на получение дошкольного образования, реализации образовательных программ дошкольного образования в группах комбинированной направленности, осуществления присмотра и ухода за детьми.

2.3. Основными видами (предметом) деятельности Учреждения является:

2.3.1. образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

2.3.2. присмотр и уход за детьми.

2.4. Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности:

2.4.1. образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам.

2.5. Иные виды деятельности, приносящие доход, Учреждением не осуществляются.

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

ГЛАВА 3. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Основной целью образовательного процесса является интеллектуальное, духовно-нравственное, творческое и физическое развитие воспитанников, удовлетворение их образовательных потребностей и интересов.

3.2. Основными задачами Учреждения являются:

- создание условий, гарантирующих общедоступность дошкольного образования в пределах, определяемых федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья воспитанников;
- формирование общей культуры воспитанников на основе усвоения основной образовательной программы дошкольного образования;
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития воспитанников;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников;
- формирование духовно-нравственной личности, обеспечение самоопределения личности, создание условий для ее самореализации.

3.3. Учреждение реализует образовательные программы дошкольного образования с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования (далее – Программа). Программа разрабатывается, принимается и реализуется Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Для работы могут быть использованы парциальные программы, утвержденные в установленном порядке законодательством Российской Федерации.

3.4. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования в Учреждении проводится в возрастных группах воспитанников от 1 года 6 месяцев до 8 лет.

3.5. Исходя из запросов воспитанников и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Учреждении могут быть организованы группы кратковременного пребывания, семейные дошкольные группы, группы выходного дня и другие формы дошкольного образования.

ГЛАВА 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Организация образовательного процесса осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с принципами государственной политики в области образования.

4.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

4.3. Для реализации основных целей Учреждение имеет право (в рамках действующего законодательства Российской Федерации):

- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством Российской Федерации.

- привлекать, в установленном законом порядке, для осуществления своей уставной деятельности добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц.

4.4. Правила приема в Учреждение:

4.4.1. В Учреждение принимаются дети, достигшие возраста от 1 года 6 месяцев до 8 лет, имеющие право на получение дошкольного образования, а также дети имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена образовательная организация. В зависимости от имеющихся условий, установленных законодательством Российской Федерации, в Учреждение могут приниматься дети в возрасте от 2 месяцев.

4.4.2. Массовое комплектование Учреждения на основании журналов учета очередности детей для определения места в муниципальные дошкольные образовательные организации осуществляется ежегодно в срок с 1 июня по 30 июля. Комплектование проводится на основании справки заведующего Учреждения о количестве свободных мест, с указанием возрастной группы.

Текущее комплектование осуществляется в течение года. На освободившиеся места в Учреждение принимаются дети соответствующего возраста согласно очередности и существующим льготам, на основании справки заведующего о наличии свободных мест, с указанием возрастной группы.

4.4.3. Порядок приема и перечень документов, необходимых для приема в Учреждение, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если иное не предусмотрено законодательством об образовании.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

4.4.4. После приема документов, образовательная организация заключает с родителями (законными представителями) воспитанника договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Договор заключается на период посещения воспитанником данной возрастной группы, с дальнейшей пролонгацией в соответствии с условиями договора.

4.4.5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования Учреждения, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

4.4.6. Прием в Учреждение оформляется приказом заведующего Учреждения на основании:

- списков детей, подлежащих зачислению в образовательную организацию, утвержденных приказом начальника Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования (на 1 сентября);

- направления Управления образования администрации Иркутского районного муниципального образования (в течение года).

4.5. Порядок и основания отчисления:

4.5.1. Отчисление воспитанников из Учреждения производится:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.5.2. Отчисление воспитанников оформляется приказом заведующего Учреждения. На место выбывшего ребенка принимается другой ребенок, согласно списку детей, стоящих на очереди для определения места в Учреждение.

4.5.3. Об отчислении ребенка заведующий Учреждения уведомляет родителей письменно за 10 календарных дней до даты отчисления.

4.5.4. Копия приказа заведующего Учреждения об отчислении ребенка предоставляется в Управление образования администрации Иркутского районного муниципального образования. В Управлении образования администрации Иркутского районного муниципального образования, на основании приказа заведующего Учреждения, делается пометка в списках детей Учреждения об исключении ребенка из Учреждения.

4.6. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется:

- основной образовательной программой дошкольного образования Учреждения;
- режимом дня для каждой возрастной группы;
- расписанием организованной образовательной деятельности воспитателя и детей по реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- перечнем тем блоков на учебный год, распределенных по временным отрезкам;
- перспективным планированием на учебный год по возрастным группам;
- календарно-тематическим планированием, утвержденным заведующим Учреждения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.7. Наполняемость групп Учреждения и режим дня воспитанников, устанавливается согласно требованиям СанПиН.

4.8. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября.

4.9. В середине учебного года (январь – февраль) для воспитанников дошкольных групп организовываются недельные каникулы, во время которых организуется образовательная деятельность только эстетически-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства).

В летний период образовательная деятельность не проводится. Проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие виды детской деятельности, а также увеличивается продолжительность прогулок.

ГЛАВА 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Иркутского районного муниципального образования и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Учреждения.

5.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи и подлежит государственной регистрации (в отношении недвижимого имущества) в установленном законом порядке.

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

Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению его собственником, если иное не установлено федеральными законами.

5.4. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования.

5.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, предоставленное в постоянное (бессрочное) пользование;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств районного бюджета и на основании бюджетной сметы.

5.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Иркутского районного муниципального образования в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации новых условий муниципальных контрактов, в том числе по цене и (или) срокам их исполнения и (или) количеству (объему) товара (работы, услуги), иных договоров.

ГЛАВА 6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением и порядок деятельности органов управления Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- определение цели и основных видов деятельности Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения и/или изменения/дополнения к Уставу;
- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- согласование штатного расписания Учреждения, подготовленного в соответствии с примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений;
- согласование вопросов создания филиалов, открытия представительств, иных структурных подразделений Учреждения;

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;
- рассмотрение предложений руководителя Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3. Исполнительным органом Учреждения является Заведующий Учреждения.

Заведующий Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, назначается и освобождается от должности Учредителем.

С Заведующим Учреждения заключается срочный трудовой договор (контракт) на срок не более 5 лет в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.4. К компетенции Заведущего Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

6.5. Заведующий Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю. Заведующий Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха воспитанников Учреждения. Заведующий Учреждения несет ответственность перед воспитанниками, их родителями (законными представителями) и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом Учреждения.

6.6. Должностные обязанности Заведущего Учреждения не могут исполняться по совместительству. Заведующий, действуя на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения и Учредителя. В частности, Заведующий Учреждения без доверенности:

- действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- определяет стратегию и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования;
- формирует контингенты воспитанников, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- обеспечивает контроль качества образовательного процесса соответствующего федеральным государственным образовательным стандартам;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима, безопасности и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности,

предусмотренной уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- обеспечивает представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения в целом;

- заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;

- открывает счета в органах казначейства и (или) в финансовом органе муниципального образования;

- пользуется правом распоряжаться имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;

- издает приказы, обязательные для всех работников и воспитанников Учреждения;

- по согласованию с Учредителем утверждает структуру Учреждения и штатное расписание;

- утверждает графики работы и расписание образовательной деятельности;

- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка;

- утверждает Положение о Педагогическом совете;

- утверждает Положение об Общесадовском родительском комитете;

- утверждает Положение об Управляющем совете;

- утверждает Положение об Общем Родительском собрании;

- утверждает Положение об Общем собрании членов трудового коллектива;

- утверждает Положение о договорных отношениях между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

- утверждает Положение о порядке текущего контроля;

- утверждает Положение об оплате труда, подготовленное в соответствии с примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений;

- утверждает Положение о структурных подразделениях Учреждения;

- осуществляет подбор кадров с предъявлением к работнику квалификационных требований, прием на работу в пределах штатного расписания, перевод и увольнение работников Учреждения;

- распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;

- устанавливает в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы, ставки и должностные оклады;

- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;

- несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической.

- обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, за исключением руководителя), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, с учетом ограничений, установленных федеральными, региональными и муниципальными нормативами.

6.7. Коллегиальными формами управления Учреждения являются: Общее Родительское собрание, Управляющий совет, Общее собрание членов трудового коллектива, Педагогический совет, Общесадовский родительский комитет.

6.8. Общее Родительское собрание является высшим коллегиальным органом управления Учреждения. Делегаты с правом решающего голоса ежегодно избираются на Общее Родительское собрание собраниями родительских коллективов каждой группы

детского сада, в равном количестве от каждой группы (не более 3 человек). Общее Родительское собрание проводится два раза в год. Председатель и секретарь избираются из числа участников Общего Родительского собрания. Решения Общего Родительского собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих делегатов и оформляются протоколом.

6.8.1. Общее Родительское собрание:

- принимает Положение об Управляющем совете Учреждения;
- утверждает сформированный состав Управляющего совета;
- принимает Положение об Общесадовском родительском комитете;
- обсуждает содержание годового публичного отчетного доклада Учреждения, принимает резолюцию по итогам обсуждения.

6.9. Управляющий совет – это коллегиальный, представительный орган управления Учреждения.

В состав Управляющего совета входят: Заведующий Учреждения, представители родителей (законных представителей) воспитанников, представители педагогических работников, обслуживающего и вспомогательного персонала Учреждения, представители Учредителя, попечители, иные граждане, заинтересованные в развитии Учреждения.

6.9.1. Формирование состава Управляющего совета осуществляется путем выборов. В Управляющий совет представители избираются от органов управления Учреждения большинством голосов, с учетом соблюдения определенного соотношения между различными категориями членов Управляющего совета по квоте:

- от Общего собрания членов трудового коллектива Учреждения – не более 1/4 общего числа членов Управляющего совета;
- от Педагогического совета Учреждения – не более 1/4 общего числа членов Управляющего совета;
- от Общесадовского родительского комитета – не меньше 1/3 и не больше 1/2 общего числа членов Управляющего совета;
- Заведующий Учреждения – один человек;
- представитель Учредителя – один человек.

6.9.2. Состав Управляющего совета Учреждения избирается сроком на 3 года. Председатель Управляющего совета избирается из состава Управляющего совета. Председателем Управляющего совета не могут быть избраны: Заведующий Учреждения, представитель Учредителя.

6.9.3. Управляющий совет Учреждения:

- устанавливает показатели результатов дошкольного образования, укрепления здоровья и обеспечения прав воспитанников в Учреждении (ежегодно);
- принимает Положение о структурных подразделениях Учреждения;
- утверждает ежегодный публичный отчетный доклад Учреждения;
- утверждает годовой план работы Учреждения;
- утверждает программу развития Учреждения;
- согласовывает отчет заведующего Учреждения об исполнении сметы расходования бюджетных средств (ежегодно);
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению.

6.9.4. Порядок организации работы Управляющего совета Учреждения.

Управляющий совет организует работу в соответствии с локальным актом Учреждения – «Положением об Управляющем совете Учреждения».

Заседания совета Учреждения созываются председателем по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

Решения Управляющего совета, принятые им в порядке исполнения полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Решения по вопросам, которые могут повлечь административную ответственность Учреждения или административную или дисциплинарную ответственность Заведующего Учреждения, принимаются только единогласно и только при обязательном участии в собрании Управляющего совета Заведующего Учреждения и представителя Учредителя.

На заседаниях Управляющего совета ведутся протоколы, которые хранятся в делах Учреждения.

В случае неоднократного несвоевременного исполнения полномочий, либо в случае двукратного принятия решения, противоречащего законодательству Российской Федерации и Иркутской области, нормативно-правовым актам Иркутского районного муниципального образования, положениям настоящего Устава, действующий состав Управляющего совета может быть распущен.

6.10. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения. Педагогический совет действует бессрочно.

6.10.1. Педагогический совет под председательством Заведующего Учреждения:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, утверждает план повышения квалификации педагогических работников Учреждения;
- принимает решение о проведении в данном календарном году аттестации;
- утверждает основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения;
- утверждает режим работы групп Учреждения;
- принимает Положение о порядке текущего контроля;
- делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Учреждения.

6.10.2. Педагогический совет созывается Заведующим Учреждения по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом.

6.11. Общее собрание членов трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Общего собрания членов трудового коллектива может быть Учредитель, Заведующий Учреждения, Управляющий совет Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения, а также – в период забастовки – орган, возглавивший забастовку работников Учреждения. Общее собрание членов трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки Общее собрание членов трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа работников. Общее собрание членов трудового коллектива действует бессрочно.

6.11.1. Решения Общего собрания членов трудового коллектива принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием членов трудового коллектива.

6.11.2. К компетенции Общего собрания членов трудового коллектива относится:

- разработка Устава Учреждения, внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принятие Положения об оплате труда;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- образование органа общественной деятельности – совета трудового коллектива – для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- утверждение коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

6.12. Общесадовский родительский комитет является одним из коллегиальных органов управления Учреждения. Действует на основании Положения об Общесадовском родительском комитете. В состав Общесадовского родительского комитета входят по одному представителю от каждой группы детского сада. Представители от групп избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале каждого учебного года.

6.12.1. Общесадовский родительский комитет создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении воспитанников, обеспечения единства педагогических требований к ним.

6.12.2. К компетенции Общесадовского родительского комитета относится разработка предложений по следующим направлениям:

- охрана прав и законных интересов воспитанников;
- внесение предложений по улучшению организации образовательного процесса;
- охрана и укрепление здоровья воспитанников;
- подготовка Учреждения к новому учебному году.

6.12.3. Общесадовский родительский комитет организует сборы и распределение добровольных пожертвований юридических и физических лиц на нужды Учреждения.

6.12.4. Общесадовский родительский комитет работает по плану, согласованному с Заведующим Учреждения.

6.12.5. Заседания Общесадовского родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

6.12.6. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов Общесадовского родительского комитета.

6.12.7. Решения Общесадовского родительского комитета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения Общесадовского родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации и органов управления Учреждения.

6.12.8. Непосредственное руководство деятельностью Общесадовского родительского комитета осуществляет его председатель, который:

- обеспечивает ведение документации Общесадовского родительского комитета;
- координирует работу Общесадовского родительского комитета;
- ведет заседания Общесадовского родительского комитета.

6.12.9. Председатель Общесадовского родительского комитета избирается на первом заседании Общесадовского родительского комитета открытым голосованием из числа членов простым большинством голосов.

6.12.10. О своей работе Общесадовский родительский комитет отчитывается перед Общесадовским собранием родителей по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

ГЛАВА 7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

7.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников оформляются договором, заключенным от имени Учреждения Заведующим.

7.2. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в дошкольной образовательной организации, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также правовыми актами Учредителя.

7.3. Права и обязанности участников образовательных отношений.

7.3.1. Права воспитанников:

Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством Российской Федерации.

Воспитанник имеет право:

- на образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

- на охрану жизни и здоровья;

- на защиту от всех форм физического и психического насилия;

- на уважение человеческого достоинства;

- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- на свободу совести;

- на удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

- на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- на развитие его творческих способностей и интересов;

- на получение помощи в коррекции имеющихся нарушений развития;

- на предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;

- на перевод в другую образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу соответствующего уровня, при наличии свободных мест в этой образовательной организации;

- другие права предусмотренные законодательством.

Привлечение воспитанников Учреждения без согласия воспитанников и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

7.4. Права и обязанности родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательные организации;

- защищать законные права и интересы ребенка в соответствии с действующим законодательством;

- принимать участие в управлении Учреждением в пределах прав, установленных настоящим Уставом;

- вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;

- заслушивать отчеты заведующего Учреждения и педагогов о работе с воспитанниками;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- досрочно расторгать договор, заключенный с Учреждением;
- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;
- создавать общественные организации для оказания помощи Учреждению;
- получать в установленном действующим законодательством порядке компенсацию части платы за присмотр и уход за ребенком в дошкольной образовательной организации;
- другие права предусмотренные законодательством.

Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за воспитание своих детей, показывать ребенку положительный пример выполнения гражданских, трудовых и семейных обязанностей, формировать здоровый образ жизни;
- уважать права, честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- поддерживать у ребенка авторитет и уважение к педагогу;
- выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
- посещать проводимые Учреждением родительские собрания;
- в случае болезни или иной причины, препятствующей посещению ребенком Учреждения, информировать в течение 3 часов первых суток отсутствия ребенка о причинах его отсутствия воспитателя, либо администрацию Учреждения;
- нести в установленном законом порядке материальную ответственность за порчу муниципального имущества;
- соблюдать условия договора, заключенного с Учреждением;
- вносить плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников устанавливаются федеральными законами, договором об образовании, который не может противоречить законодательству Российской Федерации, и настоящему Уставу.

7.5. Запрещается применение физического и психологического воздействия по отношению к воспитанникам Учреждения.

7.6. Права и обязанности работников Учреждения.

Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства в форме, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения и нормам человеческого общения.

Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать трудовое законодательство Российской Федерации, Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты Учреждения;
- проходить обязательные медицинские обследования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- обеспечивать сохранность материально-технической базы Учреждения;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, работников и родителей (законных представителей).

Работники Учреждения несут ответственность за жизнь, психическое и физическое здоровье воспитанников в установленном законом порядке.

7.7. Права и обязанности педагогических работников.

Педагогические работники имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства в форме, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения и нормам человеческого общения;
- на свободу выбора и использования методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов из разряда рекомендованных и допущенных федеральным органом исполнительной власти, разработку образовательных программ, методов оценки знаний воспитанников, по согласованию с педагогическим советом Учреждения;
- на материальную поддержку и моральное стимулирование своей работы;
- участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- на прохождение аттестации на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- на повышение своей квалификации;
- на сокращенную рабочую неделю;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на получение досрочной трудовой пенсии;
- на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательной организации;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципального образования.

Педагогические работники обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав, должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты Учреждения;
- проходить обязательные медицинские обследования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- обеспечивать сохранность материально-технической базы Учреждения;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и работников. Применение методов физического и психического насилия не допускается;
- уважать честь и достоинство работников Учреждения, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;
- сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам их воспитания и обучения;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, и подтвержденную документами об образовании.

Педагогические работники Учреждения несут ответственность за жизнь, психическое и физическое здоровье воспитанников в установленном действующим законодательством порядке.

7.8. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-

педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

7.9. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) работников Учреждения, в том числе осуществляющих вспомогательные функции, не предусмотренный настоящим Уставом, закреплен законодательством об образовании, Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах (контрактах) с работниками. Условия трудового договора (контракта) и должностная инструкция не могут противоречить положениям Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

ГЛАВА 8. ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает следующие виды локальных актов:

- Приказы;
- Положения;
- Инструкции;
- Правила;
- Другие локальные акты.

8.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

8.3. Локальные акты Учреждения утверждаются Заведующим Учреждения, за исключением участия коллегиальных органов управления в таком утверждении, либо утверждения локальных актов коллегиальными органами, предусмотренными главой 6 Устава.

ГЛАВА 9. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение имеет право:

9.1.1. Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения.

9.1.2. Создавать представительства, филиалы и иные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников Учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем.

9.1.3. Совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

9.2. Учреждение обязано:

9.2.1. Осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом.

9.2.2. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и муниципальными правовыми актами Иркутского районного муниципального образования порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления.

9.2.3. Своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе Учредителю и уплачивать налоги в порядке и размерах установленных законодательством Российской Федерации.

9.2.4. Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами.

9.2.5. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2.6. Составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Иркутского районного муниципального образования.

9.2.7. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

9.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

ГЛАВА 10. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ

10.1. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Планирование и отчетность Учреждения осуществляется в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

10.3. Учреждение, в порядке и сроки установленные законодательством Российской Федерации, а также правовыми актами Учредителя предоставляет бюджетную, налоговую, статистическую, финансовую отчетность.

10.4. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за учреждениями.

ГЛАВА 11. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения, внесение изменений в Устав Учреждения осуществляются в порядке, установленном постановлением администрации Иркутского районного муниципального образования и действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. При ликвидации или реорганизации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие дошкольные образовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).

11.3. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.