

Утвержден:
постановлением администрации
Теньгушевского муниципального района
Республики Мордовия
от «16» января 2015 г. № 814



УСТАВ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения Теньгушевский
детский сад комбинированного вида «Солнышко»
Теньгушевского муниципального района
Республики Мордовия

с. Теньгушево
2015 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Теньгушевский детский сад комбинированного вида «Солнышко» Теньгушевского муниципального района Республики Мордовия в дальнейшем именуемое «Учреждение» создано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения : Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Теньгушевский детский сад комбинированного вида «Солнышко» Теньгушевского муниципального района Республики Мордовия.

1.3. Сокращенное наименование: МБДОУ Теньгушевский детский сад комбинированного вида «Солнышко».

1.4. Адрес местонахождения юридического лица: Российская Федерация ,431210, Республика Мордовия, Теньгушевский муниципальный район, с. Теньгушево, ул. Социалистическая, д. 58.

1.5. Фактический адрес Учреждения: Российская Федерация 431210, Республика Мордовия, Теньгушевский муниципальный район, с. Теньгушево, ул. Социалистическая, д. 58.

1.6. Организационно-правовая форма и тип Учреждения : муниципальное бюджетное учреждение.

1.7. По типу реализуемых образовательных программ Учреждение является дошкольной образовательной организацией

1.8. Вид Учреждения : детский сад комбинированного вида.

1.9. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Теньгушевский муниципальный район Республики Мордовия.

1.10. Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляет Администрация Теньгушевского муниципального района Республики Мордовия в дальнейшем по тексту именуемая « Учредитель».

1.11. Юридический адрес Учредителя: Российская Федерация 431210, Республика Мордовия, Теньгушевский муниципальный район, село Теньгушево, улица Социалистическая, д.45.

1.12. Учреждение является некоммерческой организацией, деятельность которой финансируется из средств бюджета Теньгушевского муниципального района в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

1.13. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество , самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, расчетный и другие счета в банке, печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, , штамп и бланки .

1.15. Учреждение от своего имени может заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.16. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в реализации образовательной программы дошкольного образования , осуществления физического, познавательного-речевого, художественно-эстетического и социально-личностного развития дошкольников.

1.17. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ

«О некоммерческих организациях», другими Федеральными законами и правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами Республики Мордовия, правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Уставом.

1.18. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.19. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.20. Учреждение может выступать заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в порядке, установленном законодательством.

1.21. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.22. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т.ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.23. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.24. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения с учетом направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания воспитанников. Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного руководителем Учреждения.

1.25. Учреждение имеет право вступать в педагогические, научные, Российские, международные и иные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.п.

1.26. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Предмет, цели и виды основной деятельности

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства, реализация основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом; реализация дополнительных общеразвивающих программ, обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.3. Обучение и воспитание в учреждении носит светский характер.

2.4. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, а так же присмотр и уход за детьми.

Иной целью деятельности Учреждения, не являющейся основной, является осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам.

2.5. Для достижения указанных целей Учреждение в качестве основного вида деятельности осуществляет образовательную деятельность.

2.6. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

воспитание, обучение, развитие, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений;

реализация образовательных программ дошкольного образования;

проведение общих оздоровительных мероприятий;

2.7. Задачами деятельности Учреждения являются:

охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

осуществление социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического, физического развития.

воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;

взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

оказание консультативной и методической помощи родителям(законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

2.8. Режим работы дошкольного образовательного учреждения и длительность пребывания в нем детей определяются Уставом, договором, заключаемым между Учреждением и Учредителем, и является следующим:

Длительность работы Учреждения - 12 часов. Учреждение работает 5 дней в неделю, с **7.00 до 19.00 час.** (В предпраздничные дни — с 7.00 до 18.00 час.), кроме субботы, воскресенья, праздничных дней.

2.9. Допускается посещение Учреждения воспитанниками по индивидуальному графику. Порядок посещения определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями).

2.10. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением.

Медицинское обслуживание воспитанников Учреждения обеспечивают органы здравоохранения. (по договору). Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

2.11. Работники Учреждения проходят периодические медицинские осмотры за счет средств Учреждения.

2.12. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.

2.13. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным на основании санитарно – эпидемиологических правил и нормативов.

2.14. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом, временем года и временем пребывания в Учреждении по утвержденным нормам, согласно графику.

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

3. Организация деятельности учреждения , виды реализуемых программ.

3.1. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования

3.2. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.3. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования:

3.4. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестацией обучающихся.

3.5. Образовательные программы реализуются с учетом индивидуальных возрастных особенностей детей.

3.6. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ:

-основные общеобразовательные программы дошкольного образования ;

образовательные программы дошкольного образования;

-дополнительные образовательные программы;

Дополнительные общеразвивающие программы.

3.7. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах определенных законодательством Российской Федерации.

3.8. Учреждение использует формы, средства и методы обучения и воспитания , обеспечивающие светский характер образования, приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья ребенка, свободного развития личности.

3.9. Общеобразовательные программы в Учреждении реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

3.10. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной образовательной программе дошкольного образования определяется федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

3.11. Учреждение организует работу по следующим приоритетным направлениям развития детей:

социально-коммуникативное развитие;

познавательное развитие;

речевое развитие;

художественно-эстетическое развитие;

физическое развитие

3.12. Учреждение в процессе организации образовательной деятельности руководствуется действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к

устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.13. Учреждение вправе с согласия родителей (законных представителей) проводить обследования (психологические, психолого-педагогические) детей, оказывать психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

3.14. Учебная нагрузка на детей в Учреждении устанавливается в соответствии с санитарными правилами и нормами. Максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта:

1 младшая группа (2-3 года) – 10 занятий в неделю не более 10 минут

2 младшая группа (3-4 года) – 11 занятий в неделю не более 15 минут

средняя группа (4-5 лет) – 12 занятий в неделю не более 20 минут

старшая группа (5-6 лет) – 15 занятий в неделю не более 25 минут

подготовительная группа (с 6 лет до прекращения образовательных отношений) – 17 занятий в неделю не более 30 минут

3.15. Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции) проводятся:

для детей 4-го года жизни не чаще 1 раза в неделю продолжительностью не более 15 минут;

для детей 5-го года жизни не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

для детей 6-го года жизни не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

для детей 7-го года жизни не чаще 3 раз в неделю продолжительностью не более 30 минут.

3.16. Перерывы между занятиями имеют продолжительность не менее 10 минут.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30 и 40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной – 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Её продолжительность составляет не более 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статистического характера проводятся физкультурные минутки.

На самостоятельную деятельность детей 3-8 лет (игры, подготовка к образовательной деятельности, личная гигиена) в режиме дня отводится не менее 3-4 часов.

3.17. Для воспитанников дошкольных групп организуются недельные каникулы, во время которых занятия только эстетическо-оздоровительного цикла (музыкальные, спортивные, изобразительного искусства).

3.18. В летний период для детей дошкольного возраста учебные занятия не проводятся. Проводятся спортивные и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии и другие, а также увеличивается продолжительность прогулок.

3.19. Решение образовательных задач в режиме дня осуществляется в совместной деятельности взрослых и детей, самостоятельной деятельности в рамках:

- образовательной деятельности;

- при проведении режимных моментов.

3.20. Учреждение несёт ответственность за качество образовательных услуг

3.21. Учреждение ежегодно, согласно возрастным показателям, производит перевод воспитанников в следующую возрастную группу. Тестирование детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.22. Меры дисциплинарного взыскания к обучающимся по образовательным программам дошкольного образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости) не применяются.

3.22. В Учреждении функционирует логопедический пункт, деятельность которого направлена на оказание логопедической помощи детям с нарушением речи.

3.23. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке. По желанию воспитанников и их родителей (законных представителей) может изучаться язык народов Российской Федерации.

3.24. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение реализует дополнительные образовательные программы и оказывает дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

4. Права и обязанности участников образовательных отношений.

4.1. Участниками образовательного процесса являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники, Учреждение. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

Права и обязанности участников образовательных отношений устанавливаются законодательством Российской Федерации.

4.2. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических работников, административно-хозяйственных, производственных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

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

Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного) персонала закреплён в соответствии с действующим Федеральным законом «Об образовании» в Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

4.3. Приём на работу педагогических и других работников осуществляется посредством заключения трудового договора между Учреждением в лице заведующего и работником. Для работников работодателем является Учреждение.

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

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

Режим рабочего времени и времени отдыха работников определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными

локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

5. Комплектование Учреждения.

5.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений.

5.2. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста, в которой реализуется основная общеобразовательная программа дошкольного возраста общеразвивающей направленности.

Группы могут иметь общеразвивающую и комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, разрабатываемой Учреждением самостоятельно на основе федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья и /или присмотр и уход 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 как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов. Подбор контингента разновозрастной группы учитывает возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

5.3. Порядок комплектования Учреждения воспитанниками, количество и соотношение возрастных групп детей в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Количество детей в группах определяется действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями и нормативами.

5.5. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- * медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.
- * заявления родителей (законных представителей)
- * документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

Правила приема обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема в Учреждение обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

5.6. Учреждение комплектуется детьми, поставленными на учет для предоставления места в дошкольной организации. Учет детей осуществляется в порядке, установленном Учредителем. Учет осуществляет Управление Образования Теньгушевского муниципального района Республики Мордовия через программу «Электронная очередь».

5.7. Категории детей, родители(законные представители)которых имеют право на внеочередное и первоочередное зачисление ребенка в Учреждение , устанавливаются законодательством Российской Федерации . Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

5.8. Документы о приеме в Учреждение подаются на основании путевки, выданной Управлением Образования в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

5.9. При приеме детей в Учреждение последнее знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательного учреждения, образовательной программой и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.10. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с установленными требованиями предъявляются руководителю образовательного учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем, до начала посещения ребенком образовательного учреждения.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

5.11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные учреждения в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

5.12. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей)

за содержание ребенка в Учреждении. Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

5.13. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении.

5.14. Изданию распорядительного акта предшествует заключение договора об образовании между Учреждением и физическим или юридическим лицом, подписание которого является обязательным для обеих сторон. Данный договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Учреждении.

5.15. Устанавливается следующий порядок заключения договора:

- ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией, образовательной программой, реализуемой Учреждением, и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения, через свободный доступ к данным документам на постоянно действующем стенде в Учреждении и на сайте в сети Интернет;

- ознакомление родителей (законных представителей) с содержанием договора;
- подписание обеими сторонами договора.

5.16. Порядок регламентации и оформления отношений Учредителя и родителей (законных представителей) воспитанников, нуждающихся в длительном лечении в части организации обучения по образовательным программам дошкольного образования на дому определяется нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти Республики Мордовия.

5.17. Правила приёма в Учреждение воспитанников устанавливаются Учреждением самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

5.18. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы Учреждения только с согласия родителей (законных представителей). При приёме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

5.19. Отчисление ребенка из Учреждения проводится руководителем Учреждения в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей, в том числе в случае переводе в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность);
- по достижению срока окончания образовательных отношений
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей(законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения

5.20. В Учреждении за ребенком сохраняется место в случае:

- болезни;
- прохождения санаторно-курортного лечения, карантина;
- отпусков родителей (законных представителей);
- летний период.

5.21. За присмотр и уход за ребенком Учредитель устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) и ее размер.

5.22. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в Учреждении, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

5.23. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Республики Мордовия. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательном учреждении

6. Управление Учреждением.

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами Российской Федерации, Республики Мордовия и настоящим Уставом.

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

6.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения, прошедший аттестацию в установленном порядке, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

6.4. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности правовым актом Учредителя.

6.6. К компетенции Учредителя в сфере управления Учреждением относятся:

- создание Учреждения (в т.ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;

- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

- назначение Руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения Руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;

- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

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

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов, утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- предварительное согласование по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения;

- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

6.7. Руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с действующим законодательством и условиями заключенного с ним трудового договора, а также несет персональную ответственность за качество оказания услуг (выполнения работ).

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки, в случае если она была совершена без предварительного согласия Учредителя, независимо от того была ли эта сделка признана недействительной.

6.8. Руководитель Учреждения:

- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы и совершает сделки;

- определяет структуру Учреждения, утверждает штатное расписание;

- издает приказы о назначении на должность работников Учреждения, об их переводе и увольнении, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания; издает иные приказы в рамках деятельности Учреждения;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- принимает решение о совершении крупных сделок после получения предварительного согласия Учредителя;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ;

- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

6.9 При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательного учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательным учреждением.

6.10. К компетенции Руководителя относятся:

- планирование и организация работы Учреждения в целом и образовательного процесса в частности, осуществление контроля за ходом и результатами образовательного процесса, обеспечение качества и эффективности работы Учреждения;

- разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- организация работы по подготовке Учреждения к лицензированию , а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- прием на работу работников Учреждения , заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- установление заработной платы работников Учреждения , в т.ч.окладов, надбавок и доплат к окладам, компенсационных и стимулирующих выплат в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения , законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждение графика работы и педагогической нагрузки работников;
- издание приказов о зачислении воспитанников в Учреждение (его обособленные структурные подразделения);
- организация обеспечения охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- организация осуществления мер социальной поддержки воспитанников Учреждения, защиты прав воспитанников;
- обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы , учета и хранения документации;
- организация делопроизводства;
- установление порядка защиты персональных данных и обеспечение его соблюдения;
- обеспечение рационального использования финансовых средств, в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности ;
- распоряжение имуществом Учреждения в пределах прав и порядке определяемых законодательством Российской Федерации;
- формирование контингента воспитанников Учреждения, осуществление комплектования групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;
- осуществление взаимосвязи с семьями воспитанников , общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного воспитания и образования;
- назначение ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда , техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проведение занятий , совещаний, инструктажей, иных действий со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- распределение обязанностей между работниками Учреждения;
- привлечение к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;
- применение мер поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством.
- обеспечение создания и ведения официального сайта ДООУ в сети "Интернет";
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- - создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся;

- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

6.11. Руководитель Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;

- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета Теньгушевского муниципального района, и соблюдение финансовой дисциплины;

- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивать согласование с Учредителем создание и ликвидацию филиалов Учреждения;

- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения на соответствие занимаемым должностям;

- обеспечивать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;

- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

- обеспечивать проведение периодических медицинских обследований работников Учреждения;

- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;

- выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством.

6.12. Заместители Руководителя Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом Руководителя Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

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

6.14. Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание Учреждения) является высшим органом самоуправления Учреждения;

Общее собрание состоит из всех работников Учреждения. Общее собрание избирает председателя сроком на 1 год.

6.15. Председатель Общего собрания Учреждения :

- организует деятельность Общего собрания Учреждения;
- регистрирует поступающие в Общее собрание заявления, предложения, иные материалы;

- определяет повестку Общего собрания;

- контролирует выполнение решений Общего собрания.

6.16. Общее собрание работников Учреждения:

- определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы его развития;- вносит предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения;

- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения ;

- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;

- утверждает кандидатуры работников на представление к различного рода поощрениям, наградам;

- рассматривает вопросы трудовой дисциплины.

6.17. Общее собрание Учреждения проводится не реже 1 раза в год.

6.18. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

6.19. Решение Общего собрания Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих. Решение , принятое Общим собранием в пределах его компетенции и не противоречащее законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу , является обязательным к исполнению работниками Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников.

6.20. В состав Общего собрания Учреждения могут входить с правом решающего голоса представители Учредителя, с правом совещательного голоса – представители родительского комитета.

6.21. В ходе Общего собрания Учреждения оформляется протокол с указанием даты его проведения, присутствующих на нем членов, повестки дня, принятого решения. Протокол заверяется подписью председателя Общего собрания и хранится в Учреждении . Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.22. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления и осуществляет управление педагогической деятельностью Учреждения.

6.23. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники.

6.24. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать представители Учредителя с правом совещательного голоса ,родители (законные представители) воспитанников.

6.25. Педагогический совет Учреждения из своего состава избирает председателя сроком на один учебный год.

6.26. Председатель Педагогического совета Учреждения выполняет следующие функции:

- организует деятельность Педагогического совета Учреждения;

- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 30 дней до его проведения;

- определяет повестку заседания Педагогического совета Учреждения;

- контролирует выполнение решений Педагогического совета

6.27. Педагогический совет Учреждения:

- определяет направление образовательной деятельности Учреждения;

-отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении , учебные планы; обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного , коррекционного процесса; организует выявление , обобщение распространение , внедрение педагогического опыта; рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров; заслушивает отчеты старшего воспитателя о создании научно-методических условий для реализации образовательных, коррекционных программ; утверждает кандидатуры педагогических работников на представление к различного рода поощрениям, наградам, представления педагогических работников, подавших заявления на аттестацию; принимает образовательную программу дошкольного образования, Годовой план Учреждения, Программу развития учреждения, положения о смотрах-конкурсах, проводимых в Учреждении, «Положение о медико-педагогическом консилиуме Учреждения», решения Педагогического совета Учреждения.

6.28. Педагогический совет Учреждения решает вопросы своей деятельности на заседаниях. Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся не реже 1 раза в квартал. Заседание Педагогического совета Учреждения правомочно, если на нем присутствовало не менее 3/4 его состава. Решения Педагогического совета Учреждения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих. Решение, принятое педагогическим советом Учреждения в пределах компетенции и не противоречащее законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу, является обязательным к исполнению педагогическими работниками Учреждения. Ход Педагогических советов Учреждения и их решения оформляются протоколами, которые подписываются председателем и хранятся в Учреждении постоянно.

6.29. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления ДООУ и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в ДООУ создаются советы родителей (законных представителей) воспитанников, а также действуют профессиональные союзы работников ДООУ. Советы родителей (законных представителей) воспитанников не являются коллегиальными органами управления. Порядок работы таких советов, их состав, структура определяются ими самостоятельно.

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения.

7.1. Источниками финансового обеспечения деятельности учреждения и формирования его имущества являются: субсидии, предоставляемых на выполнение муниципального задания; бюджетные инвестиции и иные субсидии; благотворительные взносы юридических и физических лиц; иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. На оказание муниципальных услуг до Учреждения доводится муниципальное задание . муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом. Учреждение выполняет утвержденные муниципальные задания путем оказания муниципальных услуг (выполнения работ), утвержденных постановлением Администрации Теньгушевского муниципального района. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Финансовое обеспечение муниципального района осуществляется в виде субсидии из бюджета Теньгушевского муниципального района. Расчет размера субсидий производится на основании нормативных затрат на оказание услуг (выполнение работ) в соответствии с муниципальным заданием и нормативных затрат на содержание соответствующего недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества , закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду с

согласия Учредителя), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Порядок определения указанных затрат устанавливается правовым актом Администрации Теньгушевского муниципального района.

7.3. Собственником имущества и земельного участка является Теньгушевский муниципальный район.

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

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

7.5. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных Уставом. Имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7.6. Средства, полученные в результате пожертвований российских юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

7.7. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

7.8. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

7.9. Учреждение в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжаться этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

7.10. 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 Учреждению средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

7.11. Учреждение вправе сдавать в аренду с согласия Учредителя недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

7.12. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя в порядке, установленном нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

7.13. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

7.14. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

7.15. Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из республиканского бюджета Республики Мордовия, запрещается, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

8.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы и распоряжения нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим. В зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления, а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

8.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Руководителя и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

8.6. После утверждения локальные нормативные акты подлежат размещению на официальном сайте Учреждения.

8.7. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом.

8.8. Локальные акты не могут противоречить настоящему уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения. Хранение документов.

9.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании.

9.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации

Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

9.3. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Теньгушевского муниципального района Республики Мордовия.

9.4. При реорганизации и ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив Теньгушевского муниципального района Республики Мордовия.

10. Внесение изменений в Устав Учреждения.

10.1. Все изменения к настоящему Уставу утверждаются правовым актом Администрации Теньгушевского муниципального района Республики Мордовия и подлежат государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

10.2. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.