

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1149102182459 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 09.01.2019 за
ГРН 2199112031600



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСПЕШНОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 0EAA6D9E36A0D480E811CF6BFCF12D13
Владелец: Бабич Ирина Михайловна
Начальник отдела регистрации и работы с
налогоплательщиками: Отдел регистрации и работы с
налогоплательщиками
Межрайонная ИФНС России № 9 по Республике Крым
Действителен: с 09.06.2018 по 09.06.2019

УТВЕРЖДЕНО:

Постановлением

Администрации города Судак

от 18.12.2018 г. № 1453

Глава администрации города Судак

А.В. Некрасов



УСТАВ

Муниципального бюджетного

дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 3 «Малышляндия»

городского округа Судак

(Новая редакция)

Судак

2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Малышляндия» городского округа Судак, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано муниципальным образованием городского округа Судак Республики Крым постановлением администрации города Судак № 15 от 10.12.2014г. путем учреждения.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Малышляндия» городского округа Судак.

Сокращенное: МБДОУ «Детский сад № 3 «Малышляндия» городского округа Судак;

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

По типу Учреждение является дошкольной образовательной организацией.

1.4. Местонахождения Учреждения:

Юридический адрес: 298000, Республика Крым, город Судак, улица Гвардейская, дом 30.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городского округа Судак Республики Крым.

1.6. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования городского округа Судак Республики Крым осуществляет Администрация города Судак (далее - Учредитель), находящаяся по адресу: Российская Федерация, Республика Крым, город Судак, улица Ленина 85 А.

1.7. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городского округа Судак Республики Крым.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе муниципального образования, в территориальном органе Федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.9. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной администрацией городского округа Судак для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Администрации города Судак.

1.11. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конвенцией ООН «О правах ребенка», Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами городского округа Судак, другими нормативно-правовыми актами муниципального образования, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

- 1.12. Учредитель Учреждения не несет ответственности обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя Учреждения.
- 1.13. Учреждение не имеет филиалов и представительств.
- 1.14. Учреждение считается созданным, как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.
- 1.15. Источниками формирования имущества Учреждения являются:
- Бюджетные ассигнования в виде субсидий;
 - Бюджетные инвестиции;
 - Средства от приносящей доход деятельности;
 - Плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом с родителей (Законных представителей) воспитанников;
 - Иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации
- 1.16. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и «или» смету.
- 1.17. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с Законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством)
- 1.18. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс, подбор и расстановку кадров, хозяйственную и иную деятельность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации, Республики Крым и настоящим Уставом.
- 1.19. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- 1.20. Размещение и устройство Учреждения, содержание и организация режима его работы определяются с учетом требований антитеррористической защищенности, обеспечения правопорядка и общественной безопасности.
- 1.21. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

- 2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, присмотр и уход за детьми.
- 2.2. Обеспечение реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов Управления образования:
- Создание благоприятных условий для личностного развития, образования и общения детей;
 - Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей и работников Учреждения;
 - Формирование у детей современного уровня знаний, способствующих развитию интеллектуального потенциала, творческих способностей, дарований детей;
 - Участие в реализации государственной политики в области образования;
- 2.3. Цели образовательного процесса Учреждения:
- Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

- Обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- Воспитание с учетом возрастных категорий детей, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- Осуществление необходимой коррекции, недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- Взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- Оказания консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Основные виды деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целью и задачами, для достижения которых оно создано:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования, обеспечение воспитания и обучения детей;
- присмотр и уход за детьми;
- обеспечение питания детей;
- медицинская деятельность;

2.4.1. Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр и уход, оздоровление детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 (8) лет.

2.4.2. Учреждение вправе реализовывать общеобразовательные программы дополнительного образования по следующим направлениям:

- Физкультурно-оздоровительное;
- Культурологическое;
- Художественно-эстетическое;
- Коммуникативно-речевое;
- Экологическое;
- Этнокультурное;
- Интеллектуально-развивающее.

2.4.3. Учреждение в праве сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных Федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях.

2.5. Содержание образовательного процесса Учреждения определяется общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и условием ее реализации, установленным Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психо-физического развития и возможностей детей.

2.6. Учреждение вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами:

- Хореографическая студия;
- Театрализованная деятельность;
- Физкультурно-оздоровительный;

- художественно-изобразительная студия;
- Кратковременное пребывание детей (3-х часовое);
- Обучение иностранным языкам;
- Обучение музыкальной грамоте;
- группа выходного дня (3ч 55мин)
- Обучение детей чтению;
- Занятие по исправлению нарушений речи;
- Занятие по коррекции психо-эмоционального комфорта воспитанников;

2.7. Платные дополнительные образовательные платные услуги предоставляются на основе договоров, заключенных с родителями (законными представителями), представителями юридических лиц. Цены и тарифы на платные дополнительные образовательные услуги утверждаются в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг:

- изучение спроса на платные дополнительные образовательные услуги и определение предполагаемого контингента детей;
- определение потребности в платных дополнительных образовательных услугах производится путем изучения социального заказа на них в любой форме, в том числе путем опроса, анкетирования родителей (законных представителей);
- проведение анализа материально-технической базы;
- создание условий для оказания платных дополнительных образовательных услуг в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;
- доведение до потребителей (заказчика) достоверной информации об оказываемых платных дополнительных образовательных услугах и исполнителей услуг;
- данная информация обеспечивает потребителям свободу и возможность собственного выбора и содержит следующие сведения: наименование и место нахождения исполнителя, сведения о наличии в необходимых случаях лицензии на право ведения соответствующей образовательной деятельности и ее реквизитов, срока действия и органа, его выдавшего, перечень предлагаемых заказчику (потребителю) платных дополнительных образовательных услуг и порядок их предоставления;
- уровень и направленность реализуемых основных дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;
- стоимость платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату. Порядок набора потребителей и требования к потребителю (представителю потребителя) платных дополнительных образовательных услуг;
- разработка и утверждение Положения о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг;
- разработка инструкций для лиц, ответственных за проведение платных дополнительных образовательных услуг;
- заключение договоров со специалистами на выполнение платных дополнительных образовательных услуг;
- заключение с родителями (законными представителями) договоров об оказании платных дополнительных образовательных услуг, предусматривающих наименование потребителя, его адрес проживания, фамилию и имя, характер оказываемых услуг, срок действия договора, размер и условия оплаты предоставляемых платных дополнительных образовательных услуг, ответственность исполнения и заказчика, а также иные условия;

Иные приказы по Учреждению об организации платных дополнительных образовательных услуг.

2.9. Заказчики имеют право на ознакомление с Уставом и лицензией Учреждения, реализуемыми образовательными программами, с перечнем категорий потребителей, имеющих право на получение льгот по оплате (если таковые имеются) в соответствии с Положением о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг.

2.10. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Бюджетного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере, указанной в настоящем Уставе.

2.12. Медицинское обслуживание детей обеспечивает медицинский персонал Бюджетного учреждения. Медицинский персонал наряду с сотрудниками Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания воспитанников.

Медицинский персонал организует и контролирует профилактическую и текущую дезинфекцию.

2.13. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

2.14. Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников, в соответствии со статьей 41 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании» в Российской Федерации.

2.15. Организация питания возлагается на Учреждение. Питание в Учреждении организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным заведующим Учреждения. Контроль за качеством, разнообразием питания, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на ответственных работников согласно локального акта заведующего.

2.16. В Учреждении имеется специальное помещение для хранения и приготовления пищи. Поставка продуктов питания осуществляется по договорам, заключенным с организациями в установленном порядке.

2.17. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным СанПиН.

2.18. Учреждение осуществляет контроль качества питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов.

2.19. Качество продуктов подтверждается сертификатами соответствия, ветеринарным свидетельством.

3. Организация образовательной деятельности в Учреждении.

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

3.2. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства детей, работников Учреждения. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается.

3.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности (развития) с учетом запросов детей, потребностей семей, образовательных учреждений, особенностей социально-экономического развития городского округа Судак.

3.4. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования Учреждения.

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

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

3.7. Проведение занятий в Учреждении организуется по группам. Продолжительность и режим занятий устанавливаются локальными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Система оценок при промежуточной аттестации, форма и порядок ее проведения, перевод на следующий год обучения и завершение освоения образовательных программ регламентируется локальными актами Учреждения.

3.9. Учреждение имеет не более 6 возрастных групп.

3.10. Наполняемость групп детьми устанавливается в зависимости от их возраста и санитарно-эпидемиологических норм:

- в группах раннего развития общеразвивающей направленности от 2-х месяцев до 3-х лет – 19 детей;

- в группах дошкольного возраста общеразвивающей направленности от 3-х до 7-ми (8-ми) лет – 23 ребенка;

3.11. Наполняемость групп может быть увеличена при условии выделения средств на создании соответствующих СанПин условий.

3.12. Наполняемость группы определяется исходя из расчета площади групповой (игровой):

- для детей дошкольного возраста до 3- лет не менее 2,5 кв.м на одного ребенка, фактически находящегося в группе;

- для детей дошкольного возраста от 3-х до 7-ми лет не менее 2,0 кв.м на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

3.13. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдение ими личной гигиены и режима дня.

3.14. За присмотр и уход за ребенком в Учреждении с родителями (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре. Учредитель в праве снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми-инвалидами родительская плата не взимается. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципального образования.

3.15. Режим дня, последовательность деятельности детей устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.16. В Учреждении устанавливается следующий режим работы:

Полного дня (10,5 часового пребывания);

- Пятидневная рабочая неделя;
- Часы работы с 7:30 до 18:00;
- Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Крым;

3.17. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение может реализовать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные определяющими его статус образовательными программами с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.18. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

3.19. Формирование групп в Учреждении осуществляется в группах:

- первая младшая (ясельная) группа для детей;
- вторая младшая группа для детей;
- средняя группа для детей;
- старшая группа для детей;
- подготовительная к школе группа.

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

3.20. Контроль над движением контингента детей в Учреждении ведется в «Книге учета движения детей», прошнурованной, пронумерованной и скрепленной печатью.

3.21. При зачислении воспитанника, между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании, регламентирующий взаимоотношение сторон, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

4. Порядок комплектования Учреждения:

4.1. Комплектование Учреждения детьми основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

4.2. Комплектование Учреждения детьми осуществляется муниципальным образованием городского округа Судак, согласно Положения «О распределении мест», в порядке, установленном Учредителем с 01 июня до 01 сентября текущего года. В остальное время производится комплектование Учреждения на освободившиеся места.

4.3. Прием в Учреждение обеспечивается для граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

4.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

4.5. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании следующих документов: путевки, выданной отделом образования администрации городского округа Судак, личное заявления родителей (законных представителей) о приеме ребенка в детский сад при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

4.6. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица.

4.7. Зачисление ребенка в Бюджетное учреждение по итогам комплектования осуществляется не позднее 1 сентября текущего года.

- 4.8. Прием в Учреждение при наличии свободных мест осуществляется в течении всего учебного года.
- 4.9. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления фиксируется подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 4.10. При зачислении ребёнка, между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей; длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размер оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, присмотр и уход. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям). Отношение ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважение личности ребенка и предоставление ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.
- 4.11. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.
- 4.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.
- 4.13. Дети уже посещающие Учреждение, могут перевестись в другое дошкольное образовательное учреждение в следующих случаях:
- на основании заявления родителей (законных представителей);
 - в случае прекращения деятельности Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;
 - в случае приостановления действия лицензии Учреждения;
- Учредитель или уполномоченный им орган управления обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).
- Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.
- В случае перевода, обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом.
- В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода указываются:
- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
 - б) дата рождения;
 - в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося

4.14. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей), но не более срока, предусмотренного законодательством Российской Федерации.

4.15. Отчисление детей из Учреждения производится:

- по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления, в том числе в связи с переводом в другое дошкольное образовательное учреждение;
- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.16. Отчисление ребенка из Учреждения оформляется локальным актом заведующего Учреждением.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются дети, родители (законные представители) и педагогические работники Учреждения.

Отношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважение личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.2. Воспитанники имеют право на:

- а) получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом с учетом индивидуальных особенностей;
- б) защиту своего человеческого достоинства;
- в) защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- г) удовлетворение физиологических потребностей и потребностей в эмоционально-личностном общении с учетом индивидуальных особенностей развития;
- д) развитие своих творческих способностей и интересов;
- е) получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг.

5.3. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

5.4. Родители (законные представители) имеют право:

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

5.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- а) обеспечить получение детьми дошкольного образования;
- б) нести ответственность за воспитание своих детей;
- в) выполнять Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- г) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями);
- д) уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- е) посещать проводимые Учреждением родительские собрания;
- ж) своевременно вносить плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, в соответствии с договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- з) предупреждать о возможном отсутствии или болезни ребенка в течение первого дня отсутствия ребенка;

5.6. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- а) на защиту профессиональной чести и достоинства;
- б) на свободу выбора и использования методик воспитания в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением;
- в) на охрану труда, социальное страхование, в соответствии с действующим законодательством, повышением квалификации;
- г) на получение ежегодного удлиненного отпуска;

д) на получение долгосрочного отпуска сроком до 1-го года при условии непрерывного стажа работы не менее 10 лет (один раз в 10 лет) согласно графика.

5.7. Педагогические работники Учреждения обязаны:

а) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, трудовой договор, Коллективный договор, Родительский договор;

б) содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на воспитательно-образовательные услуги;

в) нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье детей в установленном законом порядке;

г) сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и образования;

д) согласно графика проходить медицинское обследование;

е) выполнять требования инструкции по охране труда и технике безопасности. Иные обязанности педагогических работников Учреждения определяются трудовым договором, заключаемых в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации. Условия трудового договора не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации;

ж) бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;

з) незамедлительно сообщать заведующему Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

5.8. Обязанности и ответственности педагогических работников устанавливается статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.9. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым Кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами.

5.10. Права, обязанности и ответственность работников Бюджетного учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации и Республики Крым, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка Бюджетного учреждения и иными нормативными актами Бюджетного учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.11. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.12. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие необходимую квалификацию, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

5.13. Перечень лиц, не допускаемых к педагогической деятельности, и особенности занятия педагогической деятельностью определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.14. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые 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 государства, 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 области здравоохранения.

5.15. При приёме на работу заведующий Учреждением или уполномоченное лицо знакомит принимаемого работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка бюджетного учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

5.16. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий представление выходных дней, определяется с учётом трудового распорядка деятельности Учреждения и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.17. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республика Крым.

5.18. Учреждение устанавливает:

- заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

- структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание и должностные обязанности работников.

5.19. Иные права и обязанности работников Бюджетного учреждения, социальные гарантии и льготы определяются законодательством Российской Федерации и Республики Крым, трудовым договором, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и коллективным договором.

5.20. Работники Учреждения имеют следующие права:

- на участие в управлении Бюджетным учреждением;

- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;

- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации;

- на возмещение ущерба, причинённого Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

-иные трудовые права, установленные федеральными законами, законами Республики Крым и законодательными актами городского округа Судак.

5.21. Педагогические работники Учреждения:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением

6.1.1. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Органами управления Учреждением являются Общее собрание трудового коллектива Учреждения, Управляющий совет Учреждения, Педагогический совет Учреждения.

6.1.2. Руководство Учреждением осуществляет заведующий, прошедший аттестацию в установленном порядке. Решение о назначении заведующего Учреждением и прекращении его полномочий, а также заключении и прекращении трудового договора с ним принимается Учредителем. Срок полномочий заведующего Учреждением устанавливается в трудовом договоре, заключенном с Учредителем. Заведующий Учреждением осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом. Права и обязанности заведующего Учреждением определяются трудовым договором и настоящим Уставом.

6.1.3. К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя, Управляющего совета Учреждения, Общего собрания трудового коллектива Учреждения, Педагогического совета Учреждения

6.1.4. Полномочия заведующего Учреждением:

- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы во всех отечественных организациях, органах государственной власти, органах Администрации города Судака;

- планирует, организует и контролирует работу Учреждения, отвечает за качество и эффективность его работы;

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

- открывает лицевые счета в территориальном органе федерального казначейства, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения, в пределах установленным законом и настоящим Уставом;

- осуществляет подбор, прием на работу, расстановку и увольнение работников, издает локальные акты, приказы и распоряжения, обязательные для всех работников Учреждения, в отношении работников применяет поощрения и дисциплинарные взыскания;

- утверждает штатные расписания Учреждения;

- распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции, устанавливает должностные оклады, доплаты и надбавки, в

пределах собственных средств Учреждения и в соответствии с действующими нормативами по оплате труда Республики Крым, и местными нормативами;

- утверждает план хозяйственной деятельности Учреждения, его бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения, внутренние документы;

- формирует номенклатуру дел Учреждения, обеспечивает организацию бухгалтерского учета;

- несет ответственность за деятельность Учреждения;

- отчитывается перед Управляющим советом Учреждения о расходовании внебюджетных средств;

- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований и другие необходимые условия по охране жизни и здоровья воспитанников Учреждения;

- организует в Учреждении платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с запросами родителей (законных представителей);

- решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции действующим законодательством и правовыми актами городского округа Судак

6.2. Права заведующего Учреждением:

Заведующий имеет право:

а) на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 42 календарных дней, а так же пользуется правами, предусмотренными ТК РФ и другими законодательными актами, Уставом и другими локальными актами организациями.

б) принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности всех подразделений Учреждения.

в) принимать любые управленческие решения, касающиеся деятельности всех подразделений Учреждения, не противоречащие действующему закону.

г) контролировать и оценивать результативность деятельности каждого работника.

д) требовать от сотрудников Учреждения:

- соблюдение технологии воспитательной, образовательной, экспериментальной, финансовой и административно-хозяйственной деятельности;

- выполнения норм и требований профессиональной этики;

- выполнение планов, программ;

- выполнение должностных инструкций, трудовых договоров и рабочих графиков, Правил внутреннего трудового распорядка, Родительского договора и других локальных актов Учреждения.

е) представлять сотрудников к награждению грамотами и почетными званиями при утверждении их представлений Педагогическим советом Учреждения.

ж) знакомиться с проектами решений Администрации города Судака, Управления образования, касающиеся деятельности Учреждения.

з) требовать от руководства органов управления образования оказания содействия в исполнении в своих должностных обязанностях и прав.

и) требовать от родителей (законных представителей) выполнения всех условий и пунктов Родительского договора.

й) повышать свою квалификацию и категорию по результатам аттестации.

6.3. Компетенция Учредителя (Администрация города Судака):

6.3.1. Утверждение Устава Учреждения внесение в него изменений.

6.3.2. Создание филиалов учреждения.

- 6.3.3. Изменение типа Бюджетного учреждения.
- 6.3.4. Формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с его видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности, и финансовое обеспечение выполнения этого задания.
- 6.3.5. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников (Далее родительская плата) за присмотр и уход за ребенком, и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании Российской Федерации»
- 6.3.6. Установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность заведующего Учреждением.
- 6.3.7. Установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.
- 6.3.8. Заключение соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства.
- 6.3.9. Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.
- 6.3.10. Выделения средств на выделение имущества.
- 6.3.11. Перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования в соответствующей Лицензии в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.
- 6.3.12. Проведение перед принятием Администрацией города Судака решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации Учреждения экспертной оценки по следствию принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, для социального обслуживания.
- 6.3.13. Согласование программы развития Учреждения.
- 6.3.14. Установление порядка, определение платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных Федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.
- 6.3.15. Установление видов особо ценного движимого имущества.
- 6.3.16. Установление порядка, определение перечней особо ценного движимого имущества.
- 6.3.17. Дача согласия на совершение крупной сделки.

6.4. Компетенция учреждения

- 6.4.1. Самостоятельное формирование органов самоуправления, определения их компетенции, разграничение полномочий между Управляющим советом Учреждения и заведующим Учреждения.
- 6.4.2. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств.

- 6.4.3. Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств.
- 6.4.4. Предоставление Учредителю ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.
- 6.4.5. Подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации.
- 6.4.6. Использование и совершенствование методик образовательной деятельности и образовательных технологий.
- 6.4.7. Разработка и утверждение с учетом Федеральных государственных образовательных стандартов требований, образовательных программ и планов.
- 6.4.8. Установление структуры и управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей.
- 6.4.9. Установление заработной платы работников Учреждения в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования.
- 6.4.10. Разработка и принятие Устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение Учредителю.
- 6.4.11. Разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов.
- 6.4.12. Самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией.
- 6.4.13. Создание в Учреждении необходимых условий для организации питания воспитанников, предоставление медицинских услуг.
- 6.4.14. Контроль образовательной деятельности в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения.
- 6.4.15. Содействие деятельности педагогических организаций, творческих и инициативных групп.

6.5. Компетенция Управляющего совета бюджетного учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

- 6.5.1. Основными задачами Управляющего совета Учреждения являются:
- определение основных направлений развития Учреждения;
 - повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;
 - содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности.
- 6.5.2. Для осуществления своих задач Управляющий совет Учреждения:
- 1) рассматривает по представлению заведующего Учреждением:
 - программу развития Учреждения;
 - форму договора об образовании;
 - конкретный перечень и тарифы на оказание платных образовательных услуг;
 - смету расходов средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;
 - часть основных образовательных программ Учреждения, формируемых участниками образовательных отношений;
 - 2) вносит заведующему Учреждением предложения в части:
 - распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;

- материально- технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- развития воспитательной работы в Учреждении;

3) оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещённой законодательством Российской Федерации и Республики Крым;

4) решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почётных званий работникам, представлении работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

5) регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

6.5.3. По вопросам, для которых настоящим Уставом Управляющему совету Учреждения не отведены полномочия на принятие решения, решения Управляющего совета Учреждения носят рекомендательный характер.

6.5.4. Управляющий совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) обучающихся;
- работников Учреждения.

6.5.5. Заведующий Учреждением входит в состав Управляющего совета Учреждения по должности.

6.5.6. По решению Управляющего совета Учреждения в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены Управляющего совета Учреждения), а также представители иных органов Учреждения.

6.5.7. Общая численность Управляющего совета Учреждения – не менее 5 человек.

6.5.8. Количество членов Управляющего совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Управляющего совета Учреждения. Количество членов Управляющего совета Учреждения из числа работников Учреждения не может превышать 1/3 от общего числа членов Управляющего совета Учреждения.

6.5.9. Остальные места в Управляющем совете Учреждения занимают: заведующий Учреждением, кооптированные члены.

6.5.10. Состав Управляющего совета Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждением.

6.5.11. Управляющий совет Бюджетного учреждения избирается на конференции коллектива Учреждения, в которой участвуют:

- все работники Учреждения;
- представители родителей (законных представителей) обучающихся, избираемые на родительских собраниях по норме представительства 2 человека от каждой группы детей дошкольного возраста.

6.5.12. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на конференции коллектива Учреждения.

6.5.13. Конференция коллектива Учреждения созывается по решению Управляющего совета Учреждения или заведующего Учреждением один раз в 2 года.

6.5.14. Конференция коллектива Бюджетного учреждения избирает (переизбирает) Управляющий совет Учреждения.

6.5.15. Управляющий совет Учреждения считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Управляющего совета Учреждения.

6.5.16. В случае выбытия избранного члена Управляющего совета Учреждения до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Управляющего совета Учреждения.

6.5.17. Управляющий совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый членами Управляющего совета Учреждения из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета Учреждения.

6.5.18. Заведующий Учреждением не может быть избран председателем Управляющего совета Учреждения.

6.5.19. Управляющий совет Бюджетного учреждения вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета Учреждения.

6.5.20. Председатель Управляющего совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета Учреждения и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета Учреждения:

- в случае отсутствия председателя Управляющего совета Учреждения, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Управляющего совета Учреждения из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета Учреждения, или один из членов Управляющего совета Учреждения по решению Управляющего совета Учреждения.

- для ведения текущих дел члены Управляющего совета Учреждения назначают секретаря Управляющего совета Учреждения, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Управляющего совета Учреждения.

6.5.21. Организационной формой работы Управляющего совета Учреждения являются заседания:

- очередные заседания Управляющего совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы Управляющего совета Учреждения, как правило, не реже одного раза в квартал.

- внеочередное заседание Управляющего совета Учреждения проводится по решению председателя Управляющего совета Учреждения или заведующего Учреждением. Управляющий совет Учреждения также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов Управляющего совета Учреждения.

- на заседании Управляющего совета Учреждения может быть решен любой вопрос, отнесённый к компетенции совета Учреждения.

6.5.22. Заседание совета Учреждения правомочно, если на нём присутствуют не менее половины от числа членов Управляющего совета Учреждения, определённого настоящим Уставом.

6.5.23. Решение совета Учреждения принимается открытым голосованием. Решение Управляющего совета Учреждения считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании Управляющего совета Учреждения.

6.5.24. Решение Управляющего совета Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём Управляющего совета Учреждения.

6.5.25. Возражения кого-либо из членов Управляющего совета Учреждения заносятся в протокол заседания Управляющего совета Учреждения.

6.5.26. Председатель Управляющего совета Учреждения имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Управляющем совете Учреждения.

6.5.27. Другие функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения закрепляются в Положении об Управляющем совете Учреждения.

6.6. Компетенция общего собрания трудового коллектива Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий. Порядок деятельности и принятия решений.

6.6.1. Основными задачами общего собрания трудового коллектива Учреждения являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;

- объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

6.6.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения:

- рассматривает и принимает Устав Учреждения, изменения в него;

- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

- рассматривает Правила внутреннего распорядка Учреждения и другие локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

- представляет педагогических и других работников к различным видам поощрений;

- выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения.

6.6.3. Общее собрание трудового коллектива Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

6.6.4. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается не реже двух раз в год и действует неопределённый срок.

6.6.5. Внеочередное общее собрание трудового коллектива Учреждения может быть проведено по инициативе заведующего Учреждением или работников Учреждения в количестве не менее 25% от общего числа работников.

6.6.6. Общее собрание трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует более половины от общего числа работников Учреждения.

6.6.7. В целях ведения собрания общее собрание трудового коллектива Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель

Общего собрания трудового коллектива Учреждения организует и ведёт его заседания, секретарь собрания ведёт протокол заседания и оформляет решения.

6.6.8. Решение общего собрания трудового коллектива Учреждения принимается открытым голосованием. Решение Общего собрания трудового коллектива Учреждения принимается большинством голосов присутствующих.

6.6.9. Заседания общего собрания трудового коллектива Учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведётся с начала календарного года.

6.7. Компетенция педагогического совета Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

6.7.1. Компетенция педагогического совета Учреждения:

- принимает годовой план работы Учреждения;
 - делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Учреждения;
 - определяет приоритетные направления образовательной деятельности Учреждения;
 - определение учебных изданий, используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования, с учётом требований федерального государственного стандарта дошкольного образования, а также примерных образовательных программ дошкольного образования;
 - обсуждает и утверждает основную образовательную программу с сочетанием с одной или несколькими парциальными программами для использования в Учреждении;
 - рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
 - организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;
 - рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров;
 - рассматривает вопросы организации дополнительных услуг, в том числе платных;
 - решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почётных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
 - заслушивает отчёты администрации о создании условий для реализации основной образовательной программы;
 - выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.
- 6.7.2. Членами педагогического совета Учреждения являются все педагогические работники Учреждения, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.
- 6.7.3. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением, действующий на основании Устава и Положения о педагогическом совете Учреждения.
- 6.7.4. Организационной формой работы педагогического совета Учреждения являются заседания.
- 6.7.5. Педагогический совет созывается заведующим Учреждением согласно годовому плану работы Учреждения не реже 4-х раз в год.
- 6.7.6. Внеочередное заседание педагогического совета Учреждения созываются председателем педагогического совета Учреждения.
- 6.7.7. Заседание педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его состава.

6.7.8. Решение педагогического совета Учреждения принимается открытым голосованием. Решения считаются принятыми, если за них проголосовали не менее половины присутствующих.

6.7.9. Принятые педагогическим советом Учреждения решения, в пределах его компетенции, и не противоречащие законодательству реализуются приказами заведующего Учреждением и являются обязательными для исполнения всеми его членами.

6.7.10. Секретарь избирается из числа членов педагогического совета Учреждения сроком на 2 года: ведёт соответствующую документацию, книгу протоколов заседаний, собирает и оформляет материалы, соответствующие повестке дня педагогического совета Учреждения.

6.7.11. В целях обсуждения вопросов, возникающих в ходе осуществления уставной деятельности, в Учреждении действует Общее родительское собрание. Общее родительское собрание проводится не менее двух раз в течение учебного года.

6.7.12. К компетенции Общего родительского собрания относятся:

- внесение соответствующих предложений по обсуждаемым вопросам;
- принятие решений по обсуждаемым вопросам, не входящим в компетенцию других органов самоуправления Учреждения;
- выбор представителей из числа родителей (законных представителей) обучающихся в совет Учреждения;
- делегирование представителей на конференцию Учреждения.

6.8. Локальные правовые акты Учреждения.

6.8.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждения издаёт следующие локальные правовые акты, которые регламентируют деятельность участников образовательно-воспитательного процесса и входят в номенклатуру дел:

- основная образовательная программа Учреждения.
- Правила внутреннего трудового распорядка,
- штатное расписание сотрудников Учреждения,
- Положение о заработной плате труда работников Учреждения,
- Положение о порядке распределения фонда выплат стимулирующих работников.
- Положение об охране труда и обеспечения безопасности образовательного процесса.
- Положение об общем собрании членов трудового коллектива
- инструкции по охране труда, пожарной безопасности, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям,
- должностные инструкции для работников Учреждения,
- Положение об Управляющем совете Учреждения,
- Положение о педагогическом совете Учреждения,
- Положение об общем родительском собрании Учреждения,
- Положение о мониторинге и контроле образовательной деятельности Учреждения,
- Программа производственного контроля санитарного состояния Учреждения,
- Положение о платных дополнительных услугах,
- Коллективный договор между администрацией и работниками Учреждения,

- Договор с родителями на оказание услуг,
- Договор с родителями на оказание дополнительных образовательных услуг, в том числе платных,
- Программа в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности Учреждения,

6.8.2. Распорядительные документы:

- приказы по основной деятельности и личному составу, приказы по детям (приём, отчисление и другие; не противоречащие законодательству Российской Федерации и Республики Крым);
- протоколы общих собраний трудового коллектива;
- протоколы заседаний Управляющего совета Учреждения, педагогического совета, общих родительских собраний Учреждения.

6.8.3. Учреждение имеет право принимать и другие локальные акты, регламентирующие его деятельность в форме:

- приказов заведующего Учреждением;
- положений;
- инструкций;
- правил;
- планов;
- учебных планов.

6.8.4. Положения, локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- средства бюджета муниципального образования городского округа Судак Республики Крым, предоставляемые Учреждению в виде субсидий;
- доходы от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Имущество Учреждения составляют:

- имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем;
- имущество, приобретенное за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Судак республики Крым, предоставленных Учреждению в виде субсидий;
- имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;
- имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным законодательством Российской Федерации.

7.4. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

- 7.5. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 7.6. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении данного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.
- 7.7. Учреждение не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
- 7.8. Остальным, находящимся на праве оперативного управления, имуществом, не указанным в п.4.6. настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 7.9. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается правительством РФ. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном администрацией города Судака.
- Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.
- 7.10. Государственная регистрация права оперативного управления Учреждения на недвижимое имущество осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».
- 7.11. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента фактического поступления ему этого имущества в порядке, установленном Законодательством РФ.
- 7.12. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, законодательством Республики Крым, муниципальными правовыми актами городского округа Судак для приобретения права собственности.
- 7.13. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, его государственную регистрацию.
- 7.14. Крупная сделка, а также сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.
- 7.15. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжениями денежными средствами, отчуждением иного имущества

(которым в соответствии с законодательством Российской Федерации Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.16. Крупная сделка, а также сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, совершенная с нарушением законодательства, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя.

7.17. Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.18. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать коммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

7.19. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, осуществляется в порядке, установленном администрацией города Судака.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами городского округа Судак и настоящим Уставом.

8.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

8.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

8.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

8.5. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией города Судака.

8.6. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.7. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном администрацией города Судака.

8.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность, с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.9. 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 собственнику.

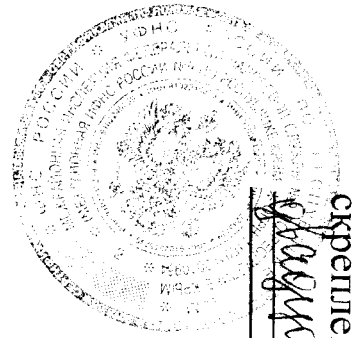
9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном администрацией города Судака.

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ №5 ПО РЕСПУБЛИКЕ КРЫМ

Наименование регистрирующего органа
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
« 04 сентября 20 19 года
ОГРН 1149404180459
ГРН 114941204600
Оригинал документа хранится в
регистрирующем (налоговом) органе

Должность уполномоченного лица
регистрирующего органа
Подпись
Инициалы
М.П.



Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью на 14
Листах