

Согласовано
Глава города Сарапула
А.А.Есеев

« » 20



Утверждён
Приказом Начальника
Управления образования

г. Сарапула от « 24 » 09 20 19

№ 44/1.02
Начальник Управления образования
Г. Сарапула

В.А.Красноперов

Согласовано
Управление имущественных
отношений г. Сарапула

« » 20

**Устав
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 41
(в новой редакции)**

Удмуртская Республика
г. Сарапул
2019 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 41 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развитию детей создано в соответствии с Постановлением Главы самоуправления г. Сарапула Удмуртской Республики от 27.05.1998г.за № 1703, Приказом от 01.06.1998г. № 42 по Сарапульскому ГОРОНО, зарегистрировано в Едином государственном реестре юридических лиц ОГРН № 1021800992950.

Приказом начальника Управления образования г. Сарапула от 10.06.2015г. № 67/5 - ОД переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 41 (далее - МБДОУ д/с № 41).

1.2. Полное наименование: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 41.

Сокращенное наименование: МБДОУ д/с № 41.

1.3. Местонахождение МБДОУ д/с № 41: 427961, Удмуртская Республика, город Сарапул, улица Ленинградская, 27.

Фактический адрес: 427961, Удмуртская Республика, город Сарапул, улица Ленинградская, 27, улица Фурманова, 9.

По данному адресу размещается Исполнительный орган – Заведующий.

Почтовый адрес и место хранения документов МБДОУ д/с № 41: 427961, Удмуртская Республика, город Сарапул, улица Ленинградская, 27.

1.4. Организационно-правовая форма – учреждение. Тип учреждения – бюджетное. Тип организации – дошкольная образовательная организация.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Учредителем и собственником имущества МБДОУ д/с № 41 является муниципальное образование «Город Сарапул» в лице Администрации города Сарапула. Функции и полномочия Учредителя МБДОУ д/с № 41 от имени Администрации в соответствии с федеральными законами, законами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Сарапул» осуществляет Управление образования г. Сарапула именуемое в дальнейшем Учредитель.

1.7. МБДОУ д/с № 41 является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, бланки, штамп. МБДОУ д/с № 41 осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с муниципальными правовыми актами средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования «Город Сарапул».

1.8. МБДОУ д/с № 41 от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством.

1.9. МБДОУ д/с № 41 считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.10. МБДОУ д/с № 41 отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

1.11. Заключение и оплата МБДОУ д/с № 41 договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета города Сарапула в виде субсидий для финансового обеспечения выполнения муниципального задания и содержания имущества, а также за счет субсидий, выделенных на иные цели, и средств, получаемых от приносящей доход деятельности, производятся в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности, составленного с применением экономически обоснованной стоимости работ (услуг). Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам МБДОУ д/с № 41.

1.12. Имущественные и неимущественные права МБДОУ д/с № 41 подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

1.13. Финансовые и материальные средства, закрепленные за МБДОУ д/с № 41 Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.14. МБДОУ д/с № 41 самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

Взаимодействие МБДОУ д/с № 41 с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом МБДОУ д/с № 41 руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальными заданиями Учредителя МБДОУ д/с № 41, назначением имущества, закрепленного за МБДОУ д/с № 41.

1.15. МБДОУ д/с № 41 осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь законодательством Российской Федерации.

1.16. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

1.17. МБДОУ д/с № 41 в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.18. МБДОУ д/с № 41 проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.19. В МБДОУ д/с № 41 не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.20. МБДОУ д/с № 41 размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации, и обеспечивает ее обновление в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

1.21. МБДОУ д/с № 41 вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ.

1.22. Структурные подразделения МБДОУ д/с № 41 не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении.

1.23. Филиалов и представительств МБДОУ д/с № 41 не имеет.

2. Предмет, цели и виды деятельности МБДОУ д/с № 41

2.1. МБДОУ д/с № 41 осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством и настоящим Уставом. Предметом деятельности МБДОУ д/с № 41 является оказание услуг (выполнение работ) предусмотренных федеральными законами, законами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Сарапул» в сфере образования.

2.2. МБДОУ д/с № 41 обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

2.3. Целями деятельности, для которых создано МБДОУ д/с № 41 являются:

- формирование общей культуры детей дошкольного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;
- формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- коррекция нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи.

2.4. МБДОУ д/с № 41 осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования (Образовательная программа дошкольного образования);
- присмотр и уход;
- содержание детей;
- организация питания обучающихся.

МБДОУ д/с № 41 осуществляет следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными:

реализация дополнительных общеобразовательных программ:

дополнительные образовательные программы для детей могут иметь следующие направленности:

- научно - техническую;
- спортивно - техническую;
- физкультурно - спортивную;
- художественно - эстетическую;
- туристско - краеведческую;
- эколого - биологическую;
- военно - патриотическую;
- социально - педагогическую;
- культурологическую;
- естественнонаучную.

Дополнительные образовательные программы не должны содержать пропаганды насилия, социального, расового, национального, религиозного или языкового превосходства, дискриминации по признаку пола.

2.5. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности МБДОУ д/с № 41 выполняет муниципальное задание, которое формирует и утверждает Учредитель.

2.6. МБДОУ д/с № 41 осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ и оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, указанных в пункте 2.4 настоящего Устава.

2.7. МБДОУ д/с № 41 не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МБДОУ д/с № 41 осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Муниципального образования «Город Сарапул» на эти функции посредством предоставления субсидий. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МБДОУ д/с № 41 осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ д/с № 41 Учредителем или приобретенным МБДОУ д/с № 41 за счет средств, выделенным ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

2.9. МБДОУ д/с № 41 осуществляет следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности МБДОУ д/с № 41:

- оказание методической, педагогической, диагностической, консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей (при наличии консультационного пункта).

2.10. МБДОУ д/с № 41 вправе 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, предусмотренным пунктом 2.4 настоящего Устава, в целях указанных в п.2.3. Устава для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, на основе договора об оказании платных образовательных услуг.

2.11. МБДОУ д/с № 41 вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется МБДОУ д/с № 41 в соответствии с уставными целями.

2.11.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием:

- обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам. Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.12. Порядок оказания платных образовательных услуг регламентируется локальными нормативными актами МБДОУ д/с № 41.

2.13. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться МБДОУ д/с № 41 после получения соответствующей лицензии.

2.14. Доходы, полученные МБДОУ д/с № 41 от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение МБДОУ д/с № 41. Имущество, приобретенное МБДОУ д/с № 41 за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение МБДОУ д/с № 41 в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.15. Организация питания возлагается на МБДОУ д/с № 41. Питание в МБДОУ д/с № 41 организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным и рекомендованным органами здравоохранения.

Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего МБДОУ д/с № 41 и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией. В МБДОУ д/с № 41 оборудуются помещения для питания воспитанников, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

2.16. Медицинское обслуживание детей в МБДОУ д/с № 41 обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения за МБДОУ д/с № 41 медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников МБДОУ д/с № 41 безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

МБДОУ д/с № 41 в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в МБДОУ д/с № 41.

Оздоровительная работа в МБДОУ д/с № 41 осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития воспитанников и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

2.17. За присмотр и уход за ребенком в МБДОУ д/с № 41 с родителей (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре между МБДОУ д/с № 41 и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего МБДОУ д/с № 41. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в МБДОУ д/с № 41.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Содержание образовательного процесса в МБДОУ д/с № 41 определяется основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования.

3.2. Образовательная программа дошкольного образования самостоятельно разрабатывается и утверждается МБДОУ д/с № 41 в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.3. Образовательная программа направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности, взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей.

3.4. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.5. Образовательная деятельность в МБДОУ д/с № 41 ведется на русском языке.

3.6. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования – образовательным программам дошкольного образования, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников регламентируется локальными нормативными актами МБДОУ д/с № 41.

3.7. Сроки получения дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.8. В МБДОУ д/с № 41 организованы группы полного дня (10,5 - 12-часового пребывания).

3.9. Количество групп в МБДОУ д/с № 41 определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).

3.10. МБДОУ д/с № 41 имеет в своем составе группы общеразвивающей направленности.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

3.11. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.12. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего МБДОУ д/с № 41 с начала учебного года.

3.13. МБДОУ д/с № 41 работает по режиму пятидневной рабочей недели с двенадцатичасовым пребыванием воспитанников с 07.00 до 19.00 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

3.14. Режим дня в МБДОУ д/с № 41 устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

3.15. Режим дня, продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки устанавливается МБДОУ д/с № 41 с учетом возрастных и психофизических возможностей детей и определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. Продолжительность и сроки обучения на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанников, состоянием их здоровья и характером группы в которой они находятся.

3.16. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

3.17. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей.

3.18. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей-инвалидов организуется в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.19. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

3.20. МБДОУ д/с № 41 может использовать сетевую форму реализации образовательных программ, обеспечивающую возможность их освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ осуществляется на основании договора между МБДОУ д/с № 41 и иными указанными организациями.

3.21. МБДОУ д/с № 41 реализует дополнительные общеразвивающие программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

3.22. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной МБДОУ д/с № 41.

4. Права и обязанности участников образовательных отношений.

4.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники МБДОУ д/с № 41.

4.2. Права и обязанности участников образовательного процесса регламентируются локальными нормативными актами МБДОУ д/с № 41.

4.3. Отношения воспитанников и персонала МБДОУ д/с № 41 строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы в развитии в соответствии с его индивидуальными особенностями.

4.3. Воспитанники МБДОУ д/с № 41 имеют право на:

- бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется Учредителем;
- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;

- получение квалифицированной помощи в обучении;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;
- получение дополнительных (в т. ч. платных) образовательных услуг;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;
- пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами МБДОУ д/с № 41, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта МБДОУ д/с № 41.

4.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- знакомиться с Уставом МБДОУ д/с № 41, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами МБДОУ д/с № 41 регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- выбирать образовательную программу из числа используемых в работе с детьми;
- защищать законные права и интересы воспитанников;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) детей, 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;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- принимать участие в управлении МБДОУ д/с № 41 в порядке, предусмотренном настоящим Уставом, создавать родительские объединения в МБДОУ д/с № 41;
- на получение компенсации части платы, внесенной за присмотр и уход за детьми в МБДОУ д/с № 41 в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Удмуртской Республики;
- направлять администрации МБДОУ д/с № 41 обращения о применении к работникам МБДОУ д/с № 41, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников дисциплинарных взысканий;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- обжаловать решение администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом МБДОУ д/с № 41, который принимается с учетом мнения Совета родителей, а также представительских органов работников МБДОУ д/с № 41 (при их наличии);

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов;
- вносить предложения администрации МБДОУ д/с № 41 по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;

- консультироваться с педагогическими работниками МБДОУ д/с № 41 по проблемам воспитания и обучения детей;
- оказывать МБДОУ д/с № 41 посильную помощь в реализации его уставных целей, задач;
- досрочно расторгать договор об образовании между МБДОУ д/с № 41 и родителями (законными представителями).

4.5. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников МБДОУ д/с № 41;
- заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития личности ребенка;
- заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей;
- нести ответственность за воспитание детей;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка МБДОУ д/с № 41, условия договора об образовании между МБДОУ д/с № 41 и родителями (законными представителями) воспитанников, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между МБДОУ д/с № 41 и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления этих отношений.

4.6. Работники МБДОУ д/с № 41 имеют право на:

- участие в управлении МБДОУ д/с № 41 в порядке, определяемом Уставом МБДОУ д/с № 41;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

4.7. Педагогические работники МБДОУ д/с № 41 имеют право на:

- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МБДОУ д/с № 41 к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МБДОУ д/с № 41;
- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МБДОУ д/с № 41 в порядке, установленном локальными нормативными актами МБДОУ д/с № 41;
- участие в управлении МБДОУ д/с № 41 в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом МБДОУ д/с № 41;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МБДОУ д/с № 41, в том числе через органы управления и общественные организации;
- свободное выражение своего мнения, на свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации;
- иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

4.8. Работники МБДОУ д/с № 41 обязаны:

- соблюдать Устав МБДОУ д/с № 41, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты МБДОУ д/с № 41;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- выполнять условия трудового договора;
- заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей);
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

4.9. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы дошкольного воспитания;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с

- ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
 - проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению МБДОУ д/с № 41;
 - проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - выполнять Устав МБДОУ д/с № 41, Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ д/с № 41, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора и должностные инструкции;
 - охранять жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса, соблюдать права и свободы воспитанников;
 - защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
 - сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.
 - выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. Порядок комплектования персонала.

5.1. Работодателем для всех работников МБДОУ д/с № 41 является данное МБДОУ д/с № 41 как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

5.2. К трудовой деятельности в МБДОУ д/с № 41 не допускаются лица, 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- 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.

5.3. Отношения работника и МБДОУ д/с № 41 регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.4. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда МБДОУ д/с № 41, утвержденным заведующим с учетом мнения представительного органа работников.

МБДОУ д/с № 41, в пределах имеющихся у него средств, устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности, качества, результативности работы.

Должностные оклады и коэффициенты к ним не могут быть меньше базовых должностных окладов и коэффициентов, устанавливаемых по профессиональным квалификационным группам органами местного самоуправления муниципального образования «Город Сарapul».

Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т.ч. выполняющих в МБДОУ д/с № 41 дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством или соглашением сторон.

5.5. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом заведующего МБДОУ д/с № 41. Порядок аттестации устанавливается законодательством об образовании.

5.6. Педагогическим работникам МБДОУ д/с № 41 запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов.

5.7. Педагогический работник МБДОУ д/с № 41 не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в МБДОУ д/с № 41, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.8. Увольнение работника МБДОУ д/с № 41 осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.9. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренной законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника МБДОУ д/с № 41 по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава МБДОУ д/с № 41;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

5.10. При организации инклюзивного образования к реализации основной образовательной программы МБДОУ д/с № 41 могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию для работы с данными ограничениями здоровья детей.

6. Имущество МБДОУ д/с № 41

6.1. Имущество МБДОУ д/с № 41 находится в собственности муниципального образования и закрепляется за МБДОУ д/с № 41 на праве оперативного управления.

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении МБДОУ д/с № 41, а также имущество, приобретенное МБДОУ д/с № 41 по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление МБДОУ д/с № 41.

Земельный участок, необходимый для выполнения МБДОУ д/с № 41 своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.2. МБДОУ д/с № 41 без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным МБДОУ д/с № 41 за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом МБДОУ д/с № 41 вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом.

Перечень особо ценного движимого имущества МБДОУ д/с № 41 определяется Учредителем МБДОУ д/с № 41 по согласованию с Управлением имущественных отношений г. Сарапула (далее - Управление).

6.3. Крупная сделка может быть совершена МБДОУ д/с № 41 только с предварительного согласия Учредителя МБДОУ д/с № 41. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым МБДОУ д/с № 41 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 процентов балансовой стоимости активов МБДОУ д/с № 41, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.4. МБДОУ д/с № 41 не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

6.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов МБДОУ д/с № 41 являются:

1) имущество, закрепленное в установленном порядке за МБДОУ д/с № 41, либо в случаях, предусмотренных законодательством, Учредителем МБДОУ д/с № 41;

2) средства бюджета;

3) доходы, полученные от приносящей доход деятельности;

4) средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;

5) иные источники, не запрещенные законодательством.

6.6. Имущество и средства МБДОУ д/с № 41 отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

6.7. МБДОУ д/с № 41 ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

6.8. При осуществлении права оперативного управления в отношении закрепленного за ним имущества МБДОУ д/с № 41 обязано эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его строго по целевому назначению.

6.9. Имущество, закрепленное за МБДОУ д/с № 41 на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично Управлением имущественных отношений г. Сарапула или в случаях, установленных законодательством, Учредителем МБДОУ д/с № 41:

– при наличии у МБДОУ д/с № 41 излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

– при принятии решения о ликвидации, реорганизации МБДОУ д/с № 41;

– в других случаях, установленных законодательством.

Изъятие имущества из оперативного управления МБДОУ д/с № 41 осуществляется в случаях, установленных законодательством, Учредителем в порядке, установленном муниципальными правовым актом.

6.10. Согласование сделок МБДОУ д/с № 41 по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета города Сарапула, выделенных на приобретение такого имущества, осуществляется Учредителем МБДОУ д/с № 41.

Согласование сделок МБДОУ д/с № 41 в отношении недвижимого имущества (за исключением передачи имущества по договорам аренды), закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств бюджета, выделенных на приобретение такого имущества, стоимость которого, определенная в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, превышает 5 миллионов рублей, принадлежащих МБДОУ д/с № 41 акций (долей в уставных капиталах) хозяйственных обществ, стоимость которых, определенная в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, превышает 5 миллионов рублей, осуществляется Решением Сарапульской городской Думы.

6.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за МБДОУ д/с № 41 на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель МБДОУ д/с № 41.

7. Управление МБДОУ д/с № 41

7.1. Управление МБДОУ д/с № 41 осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Управление МБДОУ д/с № 41 осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.3. Единоличным исполнительным органом МБДОУ д/с № 41 является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью МБДОУ д/с № 41.

7.4. Заведующий МБДОУ д/с № 41 назначается и освобождается от занимаемой должности Главой города Сарапула. Заведующий действует на основании трудового договора, заключаемого на срок не более 5 лет.

7.5. Заведующий МБДОУ д/с № 41 без доверенности действует от имени МБДОУ д/с № 41, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени МБДОУ д/с № 41, утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников МБДОУ д/с № 41;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ д/с № 41, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность МБДОУ д/с № 41;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах муниципального образования «Город Сарапул»;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени МБДОУ д/с № 41, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения.

7.6. Заведующий МБДОУ д/с № 41 осуществляет также следующие полномочия:

- планирует и организует работу МБДОУ д/с № 41 в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы МБДОУ д/с № 41;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления МБДОУ д/с № 41;
- организует работу по подготовке МБДОУ д/с № 41 к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления МБДОУ д/с № 41;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников МБДОУ д/с № 41;
- устанавливает заработную плату работников МБДОУ д/с № 41, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в МБДОУ д/с № 41;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- формирует контингент воспитанников;
- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников МБДОУ д/с № 41, защиту прав воспитанников;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях МБДОУ д/с № 41;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками МБДОУ д/с № 41 по вопросам деятельности МБДОУ д/с № 41;
- распределяет обязанности между работниками МБДОУ д/с № 41;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников МБДОУ д/с № 41;
- применяет меры поощрения к работникам МБДОУ д/с № 41 в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

7.7. Заведующий МБДОУ д/с № 41 обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых МБДОУ д/с № 41 муниципальных и иных услуг, выполнения работ;
- обеспечивать выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ д/с № 41;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам МБДОУ д/с № 41;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам МБДОУ д/с № 41;
- предоставлять отчет о результатах деятельности МБДОУ д/с № 41 и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками МБДОУ д/с № 41;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников МБДОУ д/с № 41;
- заключать договоры между МБДОУ д/с № 41 и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом;
- создавать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников МБДОУ д/с № 41;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников 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 бесплатных медицинских обследований работников МБДОУ д/с № 41;
- принимать меры по улучшению питания воспитанников в МБДОУ д/с № 41;
- сохранять в случае болезни воспитанника, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей (законных представителей), в летний период сроком до 75 календарных дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей) за ребенком место в МБДОУ д/с № 41;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Сарапул», а также Уставом МБДОУ д/с № 41 и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

7.8. Заведующий МБДОУ д/с № 41 несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.9. В МБДОУ д/с № 41 формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников МБДОУ д/с № 41 (далее – Общее собрание), Педагогический совет МБДОУ д/с № 41 (далее – Педагогический совет).

7.10. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений об изменении и дополнении устава МБДОУ д/с № 41;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ д/с № 41, Положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего МБДОУ д/с № 41;
- принятие решения о необходимости заключения Коллективного договора;
- решение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников МБДОУ д/с № 41;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации, либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками МБДОУ д/с № 41 или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания воспитанников и работников МБДОУ д/с № 41;
- ходатайство о награждении работников МБДОУ д/с № 41.

7.10.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников МБДОУ д/с № 41 на дату проведения Общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в МБДОУ д/с № 41.

7.10.2. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает заведующий МБДОУ д/с № 41.

7.10.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников МБДОУ д/с № 41.

7.10.4. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения Общего собрания являются обязательными.

7.10.5. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на Общее собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

7.10.6. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

7.11. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники МБДОУ д/с № 41, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является заведующий МБДОУ д/с № 41.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год.

7.11.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы;
- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
- рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;
- обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- разрабатывает стратегию развития МБДОУ д/с № 41;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБДОУ д/с № 41 по вопросам образования, воспитания, развития подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- обсуждает, принимает и рекомендует к утверждению образовательную программу МБДОУ д/с № 41;
- обсуждает и рассматривает проект годового плана МБДОУ д/с № 41;
- обсуждает локальные акты, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности МБДОУ д/с № 41;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе МБДОУ д/с № 41;
- обсуждает содержание, формы и методы образовательного процесса, вопросы планирования образовательной деятельности МБДОУ д/с № 41;
- обобщает, рассматривает и внедряет педагогический опыт;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета.

7.11.2. Педагогический совет вправе действовать от имени МБДОУ д/с № 41 по вопросам, отнесенным к его компетенции подпункта 7.11.1 Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета подпункта 7.11.1 Устава, Педагогический совет не выступает от имени МБДОУ д/с № 41.

7.11.3. На заседания Педагогического совета могут быть приглашены в отдельных случаях медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя.

7.12. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления МБДОУ д/с № 41 и при принятии МБДОУ д/с № 41 локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в МБДОУ д/с № 41 создаются и действуют:

- советы родителей (законных представителей) воспитанников;
- профессиональные союзы работников и их представительные органы.

7.13. В МБДОУ д/с № 41 могут создаваться иные органы управления МБДОУ д/с № 41 в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Международное сотрудничество

8.1. МБДОУ д/с № 41 вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по следующим направлениям:

- разработка и реализация образовательных программ совместно с международными или иностранными организациями;
- направление педагогических работников МБДОУ д/с № 41 в иностранные образовательные организации;
- участие в сетевой форме реализации образовательных программ;
- участие в деятельности международных организаций и проведении международных образовательных конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров или самостоятельное проведение указанных мероприятий, а также обмен учебно-научной литературой на двусторонней и многосторонней основе.

9. Изменение типа, реорганизация и ликвидация МБДОУ д/с № 41

9.1. Изменение типа МБДОУ д/с № 41 осуществляется в порядке, утвержденном Решением Сарапульской городской Думы.

9.2. Реорганизация осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Решение о реорганизации МБДОУ д/с № 41 принимает Глава города Сарапула на основании предложения Учредителя МБДОУ д/с № 41. Реорганизация МБДОУ д/с № 41 может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

При реорганизации МБДОУ д/с № 41 вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.4. МБДОУ д/с № 41 может быть ликвидировано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики, на основании Постановления Администрации города Сарапула по согласованию с Главой города Сарапула.

МБДОУ д/с № 41 может быть ликвидировано также по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством.

9.5. При ликвидации МБДОУ д/с № 41 его архивы передаются в архив по месту нахождения МБДОУ д/с № 41 в порядке, установленном законодательством. Передача и упорядочение документов МБДОУ д/с № 41 осуществляются в установленном порядке в соответствии с требованиями архивных органов.

9.6. Ликвидационная комиссия назначается в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами МБДОУ д/с № 41.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого МБДОУ д/с № 41 выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами МБДОУ д/с № 41 в течение всего периода его ликвидации.

Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации МБДОУ д/с № 41 с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации МБДОУ д/с № 41. При ликвидации МБДОУ д/с № 41 кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их Учредителю и органу, принявшему решение о ликвидации.

9.7. Имущество МБДОУ д/с № 41, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может

быть обращено взыскание по обязательствам МБДОУ д/с № 41, на основании обращения ликвидационной комиссии включается Управлением в состав имущества казны муниципального образования.

Ликвидация МБДОУ д/с № 41 считается завершенной, а МБДОУ д/с № 41 прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.8. При ликвидации и реорганизации МБДОУ д/с № 41 увольняемым работникам МБДОУ д/с № 41 гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

10. Порядок изменения Устава

10.1. Изменения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя, согласованному с Главой города Сарапула

10.2. Изменения в Устав вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

11. Порядок принятия локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность МБДОУ д/с № 41.

11.1. Организация образовательного процесса в МБДОУ д/с № 41 осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами Муниципального образования «Город Сарапул».

11.2. МБДОУ д/с № 41 принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), иные локальные нормативные акты, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

11.3. МБДОУ д/с № 41 принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ д/с № 41 и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.

11.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников МБДОУ д/с № 41, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников МБДОУ д/с № 41.

11.5. В целях реализации полномочий совета родителей по учету мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников МБДОУ д/с № 41, заведующий МБДОУ д/с № 41 и (или) коллегиальные органы управления МБДОУ д/с № 41 направляют на рассмотрение родительского собрания группы и (или) в Совет родителей проект локального нормативного акта и обоснование по нему.

11.6. Родительское собрание группы и (или) Совет родителей вправе ставить вопросы, касающиеся разработки и принятия локальных нормативных актов, затрагивающих права и

законные интересы воспитанников, перед заведующим МБДОУ д/с № 41 и (или) коллегиальными органами управления МБДОУ д/с № 41 в соответствии с его компетенцией.

11.7. Родительское собрание группы и (или) Совет родителей не позднее трех рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет заведующему МБДОУ д/с № 41 и (или) коллегиальным органам управления МБДОУ д/с № 41 мотивированное мнение в письменной форме.

11.8. В случае, если мотивированное мнение Родительского собрания группы и (или) Совета родителей не содержит одобрения (согласия) либо содержит предложения, заведующий МБДОУ д/с № 41 и (или) коллегиальные органы управления МБДОУ д/с № 41 могут согласиться с ними, либо в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Родительским собранием группы и (или) Советом родителей и (или) привлечь коллегиальные органы управления МБДОУ д/с № 41, в компетенцию которых входит рассмотрение таких вопросов, в целях достижения взаимоприемлемого решения.

11.9. В целях реализации полномочий представительных органов работников МБДОУ д/с № 41 в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, заведующий МБДОУ д/с № 41 перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему Представительному органу работников МБДОУ д/с № 41 .

11.10. Представительный орган работников МБДОУ д/с № 41 не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет, заведующему МБДОУ д/с № 41 мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

11.11. В случае, если мотивированное мнение представительного органа работников МБДОУ д/с № 41 не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий МБДОУ д/с № 41 может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с представительным органом работников МБДОУ д/с № 41 в целях достижения взаимоприемлемого решения.

11.12. Нормы локальных нормативных актов МБДОУ д/с № 41, ухудшающие положение воспитанников и работников МБДОУ д/с № 41 по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

11.13. Локальные нормативные акты разрабатываются и утверждаются, заведующим МБДОУ д/с № 41, а также по предложению коллегиальных органов управления МБДОУ д/с № 41 в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

11.14. Локальные нормативные акты утверждаются распорядительным актом, издаваемым, заведующий МБДОУ д/с № 41, и вступают в силу с даты, указанной в распорядительном акте.

11.15. Принятые локальные нормативные акты подлежат обязательной регистрации с включением их в номенклатуру дел и присвоением им порядкового номера (журнал регистрации приказов по основной деятельности, кадрам).

11.16. Локальные нормативные акты вводятся в действие в срок, указанный в распорядительном акте (приказе, распоряжении) об их утверждении, а если этот срок не

указан – в день утверждения.

11.17. Об утвержденных локальных нормативных актах должны быть обязательно извещены: работники МБДОУ д/с № 41 , родители (законные представители) воспитанников МБДОУ д/с № 41 – в порядке, установленном Уставом МБДОУ д/с № 41 для информирования.

11.18. Изменения в локальные нормативные акты МБДОУ д/с № 41 вносятся по решению, заведующего МБДОУ д/с № 41 и (или) по предложению коллегиальных органов управления МБДОУ д/с № 41 в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов.

Принятые изменения в локальные нормативные акты вводятся в действие в срок, указанный в распорядительном акте (приказе, распоряжении) об их утверждении, а если этот срок не указан в день утверждения.

11.19.С утвержденными локальными нормативными актами и (или) их изменениями, затрагивающими права воспитанников и работников МБДОУ д/с № 41 , заведующий МБДОУ д/с № 41 знакомит под роспись.

11.20. Утвержденный локальный нормативный акт подлежит размещению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на информационных стендах МБДОУ д/с № 41 и официальном сайте МБДОУ д/с № 41 в сети «Интернет».

Пронумерован, прошнурован
21 (Двадцать один) лист
Заказной МВДОУ д/с № 41
Е.В. Кочурова

Кочурова

Исходная Инспекция
ФНС России №11 по
Удмуртской Республике
В филиал государственной
кассовой службы ФНС России
по Удмуртской Республике

09 08 2019

ОГРН 1021800992950
ГРН 2191832365140

Дополнительно перечислить средства
в пользу указанного органа

Григорьев П.С.



