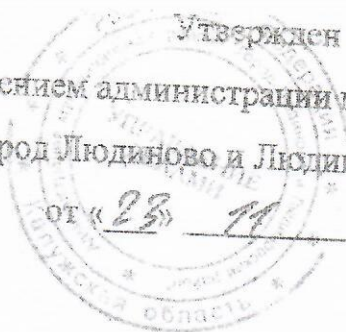


Утвержден
Постановлением администрации муниципального района
«Город Людиново и Людиновский район»

от «23» 11 2015г. № 1089



УСТАВ

муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №13 «Искорка»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13 «Искорка» третьей категории (далее по тексту - Учреждение) создано путем изменения типа существующего муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад №13 «Искорка», в соответствии с Федеральным законом от 25.01.2011 № 48 «О некоммерческих организациях», в основании постановления администрации муниципального района от 25.01.2011 № 4 «Об утверждении перечня казенных учреждений, подлежащих созданию путем изменения типа действующих муниципальных учреждений на территории муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».

1.2. Учреждение является муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования общеразвивающей направленности.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13 «Искорка» г. Людиново, Калужской области.

1.4. Сокращенное название: МКДОУ «Детский сад №13 «Искорка».

1.5. Место нахождения Учреждения:
юридический адрес: 249401, Калужская область, город Людиново, улица Маяковского, д. 250 «А»
фактический адрес - 249401, Калужская область, город Людиново, улица Маяковского, д. 250 «А»

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальный район «Город Людиново и Людиновский район». Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация муниципального района (далее - Учредитель).
Юридический и фактический адрес Учредителя: 249400, Калужская область, г. Людиново, ул. Ленина, д. 20.

Организационно- правовая форма Учреждения - муниципальное казенное учреждение, тип - дошкольное образовательное учреждение, вид - детский сад, категория - третья. Контроль за исполнением Учреждением действующего законодательства в части обеспечения прав и гарантий воспитанников, создание безопасных условий их содержания осуществляет муниципальный орган управления образованием - Отдел образования администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законодательством о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки и другую атрибутику.

Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся его основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в доход бюджета муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».

Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального района отвечает администрация муниципального района, осуществляющая бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.8. Учреждение осуществляет образовательную деятельность и приобретает права на льготы, устанавливаемые законодательством Российской Федерации с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

2. Предмет и цели деятельности Учреждения

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

2.2. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

В своей деятельности Учреждение руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, а также Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, настоящим Уставом, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями), и локальными правовыми актами Учреждения.

2.3. Целью деятельности Учреждения является всестороннее формирование личности ребенка с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, подготовка к обучению в школе, развитие и совершенствование образовательного процесса, содействие в реализации дополнительных мер социальной поддержки воспитанников и работников Учреждения.

Учреждение реализует основные задачи дошкольного образования:

- а) охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- б) обеспечение физического, художественно – эстетического, познавательно-речевого, социально-личностного развития детей;
- в) воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- г) осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- д) взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- е) оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

2.5. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования общеразвивающей направленности:

- Программа развития и воспитания детей в детском саду «Детство» под редакцией З.А. Михайловой Т.И.Бабаевой Л.М.Гурович;

Частичные программы:

- Частичная программа «Приобщение детей к истокам русской народной культуры» под редакцией О. Л. Князевой, М.Д. Маханевой.
- Программа по духовно-нравственному воспитанию детей старшего дошкольного возраста на основе православной культуры «Родничок», автор Н.В. Постникова.
- Частичная программа «Основы безопасности жизнедеятельности детей старшего дошкольного возраста», авторы Н.Н. Авдеева, О.Л. Князева, Р.Б. Стеркина.
- Частичная программа «Юный эколог», автор С.Н. Николаева.

Коррекционные программы:

- «Программа логопедической работы по преодолению фонетико-фонематического недоразвития у детей», Т.Б. Филичева, Г.В. Чиркина.
- «Программа логопедической работы по преодолению общего недоразвития речи у детей» под редакцией», Т.Б. Филичева, Г.В. Чиркина.

программы следующих направленностей (дополнительная):

- художественно-эстетической
- познавательно-речевой
- физкультурно-оздоровительной
- социально-личностной

- 2.6. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста. Группы имеют общеразвивающую направленность. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

2.7. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- а) выполнение муниципального задания;
- б) реализацию мер по обеспечению предоставления в полном объеме образовательных программ дошкольного образования в соответствии с учебным планом;
- в) качество реализуемых образовательных программ;
- г) соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
- д) причинение вреда жизни и здоровью детей и работников учреждения.

2.8. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

3. Основные характеристики организации образовательного процесса.

3.1. Обучение и воспитание детей ведется на русском языке.

3.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 7 лет.

Комплектование групп и перевод детей в другие возрастные группы производится ежегодно с 15 июня по 1 сентября, перевод детей в другие возрастные группы - в течение года.

Наполняемость групп детьми:

Предельная наполняемость производится в соответствии с действующим Законодательством, СанПиН 2.4.1. 3049- 13 «Санитарно- эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

3.3. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании путевки, медицинского заключения, заявления, документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

Первоочередной прием детей определяется действующим законодательством и Учредителем.

При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

3.4. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.5. При приеме заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра, ухода за ребенком, длительность пребывания ребенка в учреждении.

3.6. Ребенок считается принятым в Учреждение с момента подписания договора.

3.7. Длительность пребывания, порядок и режим посещения ребенком Учреждения должны быть специально оговорены между детским садом и родителями (законными представителями) ребенка.

За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

3.8. Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут:

а) по соглашению сторон;

б) по заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

О расторжении договора родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются заведующим Учреждения не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания ребенка.

3.9. Режим работы Учреждения: пятидневная рабочая неделя с 6,30 часов до 18,30 часов; в предпраздничные дни с 6,30 часов до 17,30 часов; выходные дни – суббота, воскресенье.

Допускается посещение детьми учреждения по индивидуальному графику.

Расписание занятий в группах рассматривается и утверждается на педагогическом совете. Время занятий может изменяться в соответствии со временем года и другим причинам.

3.10. В летнее время Учреждение может быть закрыто на ремонт сроком не более двух месяцев. Решение о закрытии согласовывается с Учредителем.

3.11. Организация питания возлагается на Учреждение в лице заведующей. Учреждение обеспечивает 3-х разовое питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в учреждении по нормам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, согласованным с «Территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Калужской области в Людиновском, в Жиздринском, Ульяновском, Хвостовичском районах».

3.12. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается в соответствии с договором МБУЗ Людиновская ЦРБ и Учреждением. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несут ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно. Дополнительные медицинские услуги оплачиваются родителями (законными представителями, учредителем, спонсорами и др.)

3.13. Педагогические работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

3.14. Учреждение может организовывать работу по следующим приоритетным направлениям: физическому, интеллектуальному, художественно-эстетическому развитию детей сверх требований государственного образовательного стандарта.

3.15. Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность её видов, исходя из его условий и содержания образовательных программ.

Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта и санитарно-гигиеническим нормам.

4. Участники образовательного процесса (их права и обязанности)

4.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители).

4.2. Взаимодействие участников строится на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.3. Воспитанники имеют право на:

- а) получение общедоступного дошкольного образования в соответствии с образовательными стандартами с учетом индивидуальных особенностей детей, качественное обучение и развитие по общеобразовательной программе дошкольного образования;
- б) на уважение своего человеческого достоинства;
- в) на защиту от всех видов психического и физического насилия;
- г) на медицинское обслуживание;
- д) на удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- е) на развитие своих индивидуальных способностей и интересов;
- ж) на получение квалифицированной помощи и коррекции имеющихся проблем в развитии;
- з) предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий на время нахождения ребенка в учреждении;
- и) другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.4. Родители (законные представители) имеют право:

- а) защищать права и интересы ребенка, для чего необходимо обратиться с письменным заявлением к заведующему Учреждения, который обязан в установленный законом срок (не позднее 1 месяца) дать письменный ответ. В случае конфликта между родителями и педагогическим работником по поводу объективности применения форм и методов воспитания приказом заведующего Учреждением создается независимая комиссия специалистов, которая дает свое заключение по используемым формам и методам воспитания;
- б) принимать участие в работе органов самоуправления Учреждения и вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- в) посещать учреждение и беседовать с педагогическими работниками;
- г) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- д) требовать исполнения договора, заключенного между детским садом и родителями (законными представителями) ребенка именуемого в дальнейшем «Договор»;

- е) заслушивать отчет заведующего Учреждения и педагогов о работе с детьми;
- ж) досрочно расторгать Договор;
- и) получать льготы по родительской плате определенные действующим законодательством Российской Федерации;
- к) требовать реализации прав ребенка.

4.5. Родители (законные представители) обязаны выполнять требования Устава и договора.

4.6. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица;

- а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в силу приговором суда;
- б) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- в) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- г) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

4.7. Отношения работников Учреждения и работодателя регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.8. Работник имеет право:

- а) на участие в управлении Учреждения в порядке определяемым Уставом;
- б) на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- в) на свободу выбора и использование методик обучения и воспитания детей, учебных пособий и материалов, если это соответствует решению задач, поставленных учреждением, и не вредит жизни и здоровью детей;
- г) на прохождение аттестации на более высокую категорию;
- д) на прохождение не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников;
- е) на меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством;
- ж) участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- з) на длительный отпуск, сроком до одного года, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Очередность представления длительных отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком длительных отпусков, утверждаемым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления очередного учебного года. График длительных отпусков составляется с учетом пожелания педагогического работника, имеющего право на длительный отпуск. По графику длительный отпуск может предоставляться в любое время

в течение календарного года, но при условии, что это отрицательно не отразится на длительности образовательного процесса в учреждении.

Длительный отпуск может быть представлен на любой срок до одного года. При желании работника и с согласия администрации и профсоюзного комитета, срок отпуска может быть изменен в пределах максимального времени, о чем вносятся соответствующие изменения в график длительных отпусков.

Длительный отпуск может быть присоединен к основному ежегодному и дополнительному отпуску по согласию с руководителем образовательного учреждения.

Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений без сохранения заработной платы.

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

и) на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

4.9. Педагогический работник обязан:

- а) выполнять Устав Учреждения;
- б) выполнять Правила внутреннего трудового распорядка;
- в) обеспечить полное и качественное выполнение программ;
- г) обеспечить выполнение правил и норм охраны труда и техники безопасности.

4.10. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

4.11. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

5. Порядок управления Учреждением.

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на основе сочетания принципов единоначалия и самоуправления;

5.2. Вмешательство в деятельность Учреждения политических партий, общественных и религиозных организаций не допускается;

5.3. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются Уставом муниципального района «Город Людиново и Людиновский район», муниципальными правовыми актами, в том числе настоящим Уставом.

5.4. К компетенции Учредителя относятся решение следующих вопросов:

- а) утверждение Устава, изменений и дополнений к нему, в том числе утверждение Устава в новой редакции;
- б) определение приоритетных направлений деятельности, принципов формирования и использования имущества Учреждения;
- в) назначение и освобождение от занимаемой должности, заведующего Учреждением;
- г) установление порядка приема детей в Учреждение, в случаях, не урегулированных законом;
- д) контроль деятельности Учреждения по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленного за ним имущества;
- е) изъятие средств у Учреждения в случаях установленных законодательством Российской Федерации;
- ж) обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;

з) реорганизация и ликвидация Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

5.5. Учредитель имеет право получать полную информацию о деятельности Учреждения.

5.6. Учредитель обязан:

- закрепить за учреждением недвижимое имущество, в т.ч. земельные участки, необходимые для его деятельности, а также определить виды особо ценного движимого имущества;

- обеспечить финансирование деятельности Учреждения, согласно бюджетной смете.

5.7. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий. Прием на работу заведующего Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Права и обязанности заведующего устанавливаются трудовым договором и должностной инструкцией в соответствии с настоящим Уставом.

5.8. Заведующий Учреждением:

а) действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, организациях;

б) с согласия Учредителя распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, установленных законодательством Российской Федерации;

в) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации заключает договоры и иного рода сделки;

г) издает приказы, отдает распоряжения, обязательные для всех работников Учреждения;

д) планирует, организует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

е) осуществляет прием на работу и расстановку педагогических кадров, обслуживающего персонала, заключает трудовые договоры, увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание;

з) заключает договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

и) несет ответственность за деятельность Учреждения, перед Учредителем;

решает другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции Управляющего Совета, Педагогического совета и Учредителя.

5.9. Заведующий подотчетен Учредителю, в том числе в вопросах:

а) эффективного использования, содержания и сохранности имущества Учреждения;

б) соответствия деятельности Учреждения уставным целям;

в) финансово-хозяйственной деятельности.

5.10. Формами самоуправления Учреждения являются: Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Управляющий Совет дошкольного образовательного Учреждения.

Учреждением могут создаваться и другие формы самоуправления, деятельность которых подлежит регламентации соответствующими положениями.

5.11. Общее собрание трудового коллектива – коллегиальный орган управления Учреждения, состоящий из всех членов трудового коллектива (далее по тексту – Общее собрание). Общее собрание правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива, решения принимаются большинством голосов. Общее собрание собирается не реже одного раза в год и правомочно рассматривать следующие вопросы:

а) принимать правила внутреннего распорядка, коллективный договор, Устав Учреждения, изменения и дополнения в Устав, новую редакцию Устава;

б) избирает профсоюзный комитет и его председателя;

в) заслушивает отчет заведующего по итогам года;

- г) выдвигает кандидатуры на награждение отраслевыми и другими наградами;
 - д) вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - е) выдвигает кандидатов в состав Управляющего Совета дошкольного образовательного Учреждения от трудового коллектива.
- Для ведения Общего собрания открытым голосованием избирается его председатель секретарь.

5.12. Педагогический совет – коллегиальный орган управления Учреждением действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников. Педагогический совет состоит из педагогов, медицинских работников Учреждения и председателей родительских комитетов с правом совещательного голоса. К компетенции Педагогического совета относятся:

- а) определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- б) отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;
- в) рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми, а также вопросы содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса;
- г) рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- д) организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- е) рассматривает вопросы организации предоставления Учреждением дополнительных услуг;
- ж) заслушивает отчеты заведующего Учреждением о состоянии условий для реализации образовательных программ.

Педагогический совет принимает решения по каждому из обсуждаемых вопросов простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета (заведующего Учреждением). Решения должны носить конкретный характер с указанием сроков проведения мероприятий и ответственных за их выполнения.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

5.13. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за три дня;
- регистрирует поступающие в адрес Педагогического совета обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

5.14. Управляющий совет дошкольного образовательного учреждения (далее по тексту- Управляющий Совет):

- организует выполнение решений;
- обсуждает перспективный план развития учреждения;
- председатель Управляющего Совета совместно с заведующей учреждения представляет интересы учреждения в государственных, муниципальных, общественных органах управления, а также, наряду с родителями, интересы детей, обеспечивая их социально-правовую защиту;
- обсуждает введение новых образовательных программ (отдельных разделов, частей) по представлению методического (педагогического) совета;
- участвует в обсуждении распорядка работы учреждения, продолжительности учебных занятий в соответствии с учебным планом и расписанием занятий;

- участвует в обсуждении правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и гармоничному развитию и воспитанию детей, творческие поиски педагогических работников и организации опытно-экспериментальной работы;
- определяет пути взаимодействия образовательного учреждения с научно-исследовательскими, производственными организациями, общественными институтами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития ребенка и профессионального роста педагогических работников учреждения;
- заслушивает отчет учреждения о рациональном расходовании бюджетных ассигнований на деятельность учреждения, указывает источники финансирования;
- согласует централизацию и распределение средств учреждения для перспективы его развития;
- заслушивает отчеты о работе заведующего учреждением, других работников учреждения;
- знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления учреждением деятельности учреждения и заслушивает отчеты по устранению недостатков в работе учреждения;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и иных работников учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную и должностную деятельность; ограничивает самоуправляемость учреждения;
- участвует в распределении поощрительных выплат по результатам труда стимулирующей части фонда оплаты труда, по представлению заведующего и с учетом мнения профсоюзной организации на основании положения.

Принятые решения Управляющего Совета своевременно доводятся до сведения коллектива Учреждения, родителей (законных представителей).

5.15. В состав Управляющего Совета могут входить представители педагогических работников учреждения, психологической службы, общественности, родители (законные представители), представители Учредителя. Норма представительства в Управляющем Совете и общая численность членов Управляющего Совета определяются общим собранием трудового коллектива учреждения. При очередных выборах состав Управляющего Совета, как правило, обновляется не менее чем на треть.

5.16. Управляющий Совет собирается не реже 2-х раз в год. Члены Управляющего Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.17. Решения Управляющего Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством обязательны для исполнения заведующим учреждением и всех членов трудового коллектива учреждения.

5.18. Член Управляющего Совета может потребовать обсуждения любого вопроса если его предложение поддержит треть членов всего состава Управляющего Совета.

5.19. При рассмотрении любого вопроса Управляющий Совет может создавать временные комиссии с привлечением специалистов.

5.20. Управляющий Совет учреждения несет ответственность за:

- соответствие принятых решений действующему законодательству в сфере образовательной деятельности;
- организацию выполнения принятых решений;
- организацию оптимальных условий пребывания ребенка в Учреждении.

5.21. В качестве общественных организаций в Учреждении действуют Родительские комитеты, которые содействуют объединению усилий семьи и учреждения в деле обучения и воспитания детей, оказывают помощь в определении и защите социально-незащищенных воспитанников.

5.22. В Учреждении действуют групповые и общесадовские Родительские комитеты. Избираются они в течение сентября месяца на общем собрании родителей (законных представителей) простым большинством голосов сроком на один год.

Основные задачи: Содействие Учреждению: в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности ребенка; в защите законных прав и интересов детей; в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий. Организация работы с родителями (законными представителями) детей, посещающих учреждение, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и учреждения.

5.23. Количество членов общесадовского Родительского комитета определяется количеством групп в учреждении: не менее одного представителя от группы. Члены Родительского комитета работают на общественных началах.

Родительский комитет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. Родительский комитет правомочен, если на нем присутствуют 2/3 участников Родительского комитета. Решения Родительского комитета принимаются открытым голосованием большинства. Решения согласовываются с заведующим учреждения.

Из состава Родительского комитета избирается председатель и секретарь. Родительский комитет ведет протокол заседания, который хранится в учреждении.

Родительский комитет подотчетен общему родительскому собранию учреждения.

Подробно деятельность Родительского комитета регламентируется Положением о Родительском комитете, утверждаемым заведующим учреждения.»;

6. Структура финансовой и хозяйственной деятельности учреждения

6.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Учреждения.

Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема – передачи.

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

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

Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

6.4. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущество строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшение технического состояния имущества (требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенных финансовых средств;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

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

6.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств областного и местного бюджета на основании бюджетной сметы.

6.7. Источниками формирования имущества Учреждения является:

6.7.1. Имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления;

6.7.2. Доходы от платной дополнительной образовательной деятельности Учреждения;

6.7.3. Доходы от приносящей доход деятельности Учреждения;
6.7.4. Имущество и денежные средства, переданные Учреждению в качестве дара, пожертвования или по наследству от физических и юридических лиц;
6.7.5. Иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

6.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет администрация муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».

6.9. Учреждение имеет право осуществлять иные виды деятельности, не относящейся к основной деятельности и приносящие доход. Доходы, полученные от такой деятельности поступают в бюджет муниципального района.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она несет ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом до решения суда по этому вопросу. Учреждение не вправе осуществлять иные виды деятельности не предусмотренные настоящим Уставом.

6.10. Учреждение вправе оказывать на основе договора следующие платные дополнительные образовательные услуги: обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с воспитанниками (углубленным изучением предметов) не предусмотренные соответствующими образовательными программами, а также образовательными стандартами. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой из бюджета муниципального района.

6.11. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального района, производятся от имени муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

6.12. В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, производящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, или иных договоров.

6.13. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения Собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

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

Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц

6.15. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учета и отчетности осуществляется в соответствии с действующим законодательством;

6.16. Учреждение устанавливает ставки заработной платы (должностные оклады) в соответствии с действующим законодательством, на основе решений аттестационной комиссии.»

7. Порядок изменения Устава

7.1. Изменения и дополнения, вносимые в Устав Учреждения, рассматриваются и принимаются Общим собранием трудового коллектива Учреждения, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

8. Порядок ликвидации, реорганизации и изменения типа Учреждения
8.1. Реорганизация Учреждения (слияние, разделение, присоединение, выделение, преобразование), изменение типа Учреждения и его ликвидация осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Перечень видов локальных актов регламентирующих деятельность Учреждения

9.1. Видами локальных актов Учреждения являются: приказы, положения, правила, инструкции, договоры, акты, планы, расписания, графики, утверждаемые в установленном порядке.

9.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Прошито,

пронумеровано

на 14 листов

Зависит



Межрайонная ИФНС России №5 по
Калужской области

В единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

«03» декабря 2015 года

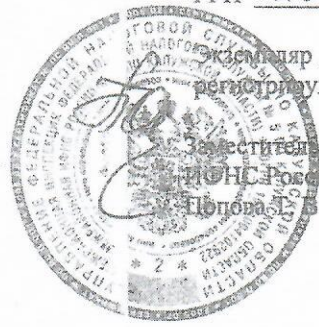
ОГРН 7044000913640

ГРН 0154024042533

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе

Заместитель начальника Межрайонной
ИФНС России №5 по Калужской области

Цюпова Л. В.



М.П.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576009

Владелец Ниязова Людмила Федоровна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022