

Утвержден

постановлением Исполнительного
комитета муниципального
образования «Лениногорский
муниципальный район»

от «11» октября 2018г. № 1463

Устав
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида №20
г. Лениногорска» муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район»
Республики Татарстан

Принят

на общем собрании работников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего
вида №20 г. Лениногорска» муниципального
образования «Лениногорский муниципальный
район» Республики Татарстан

Протокол от «10» 09 2018 № 1

г. Лениногорск, 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав регламентирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №20 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее - Учреждение), созданного в целях осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения:

на русском языке: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №20 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан;

на татарском языке: Татарстан Республикасы «Лениногорск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Лениногорск шәһәренең «20 нче санлы гомуми үсеш бирү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениясе.

Сокращенное официальное наименование учреждения:

на русском языке: МБДОУ «Детский сад № 20»

на татарском языке: МБМББУ «20 нче санлы балалар бакчасы».

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием в символике и документах Учреждения.

1.3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес Учреждения:

423258, Республика Татарстан, г. Лениногорск, Лениногорский муниципальный район, ул. Ленинградская 73 «а»

Фактический адрес Учреждения:

423258, Республика Татарстан, г. Лениногорск, Лениногорский муниципальный район, ул. Ленинградская 73 «а»

1.4. Организационно-правовая форма - муниципальное бюджетное учреждение.

Тип: дошкольная образовательная организация.

1.5. Учреждение в своей образовательной, правовой и хозяйственно-экономической деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан;

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законом Республики Татарстан «Об образовании»;

Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования;

указами и распоряжениями президентов Российской Федерации и Республики Татарстан;

постановлениями и распоряжениями (и другими нормативно-правовыми актами в сфере образования) Правительства Российской Федерации и Республики Татарстан;

нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

лицензией на право ведения образовательной деятельности;

настоящим Уставом;

договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, и другими локальными актами Учреждения.

При осуществлении иной приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательными актами Российской Федерации и Республики Татарстан, регулирующими данную деятельность.

1.6. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, созданным в виде некоммерческой организации, в форме муниципального бюджетного учреждения, управляет обособленным имуществом, являющимся муниципальной собственностью, на праве оперативного управления.

Собственником имущества является муниципальное образование «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан. Полномочия собственника осуществляет МКУ Палата имущественных и земельных отношений муниципального образования Лениногорский муниципальный район Республики Татарстан.

1.8. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной, финансово-хозяйственной деятельности с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.9. Учреждение осуществляет образовательную деятельность и приобретает права на льготы, предоставляемые законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан, с момента выдачи ему лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

1.10. Как юридическое лицо Учреждение имеет:

самостоятельный баланс;

печать установленного образца, штамп и бланки с полным наименованием на двух государственных языках (русском и татарском);

лицевые счета, по которым осуществляет операции с поступающими средствами;

несет:

ответственность быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском суде.

1.11. Учреждение вправе от своего имени заключать договора, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права.

1.12. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

о структуре и об органах управления;

о реализуемых образовательных программах;

о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о языках образования;

федеральных государственных образовательных стандартах дошкольного образования;

о руководителе Учреждения, его заместителях;

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных кабинетов, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников);

о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года,

2) копий:

Устава Учреждения,

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сведения об учреждении размещаются на официальном сайте в соответствии со статьей 29 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.13. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность за проведение данной работы возлагается на заведующего.

2. Учредитель

2.1. Учредитель Учреждения: муниципальное образование «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Исполнительный комитет муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее - Учредитель).

2.2. Юридический адрес Учредителя:
423250, Республика Татарстан, город Лениногорск, улица Кутузова, дом 1.

Учреждение подведомственно муниципальному казенному учреждению «Управление образования» Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее - Управление).

2.3. Фактический адрес местонахождения Управления:
423250, Республика Татарстан, г. Лениногорск, пр. Шашина, дом 22.

2.4. Компетенция Учредителя:
организация учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;
финансирование Учреждения на основе государственных нормативов в расчет на одного воспитанника;

утверждение Устава Учреждения и вносимых изменений и дополнений, создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми;
назначение и увольнение заведующего;

утверждение годовой сметы доходов и расходов Учреждения;

комплектование Учреждения;

формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности, и финансового обеспечения выполнения этого задания;

своевременное сообщение о поступивших инструктивно-методических материалах, актах и других документах, касающиеся функционирования Учреждения;

приостановка приносящей доход деятельности Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренным Уставом;

реорганизация и ликвидация Учреждения;

установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников (далее - родительская плата) за присмотр и уход за ребенком, и ее размера, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

снижение размера родительской платы или не взимание ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) воспитанников в случаях и порядке, определяемых Учредителем;

осуществление иных полномочий в соответствии с законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан.

2.5. Компетенция Управления:

содействует осуществлению уставной деятельности Учреждения.

осуществляет контроль за образовательной деятельностью Учреждения, соблюдением условий и выполнением мероприятий, обеспечивающих охрану и укрепление здоровья воспитанников;

координирует работу по оказанию платных образовательных услуг;

осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

3. Предмет и цели деятельности, компетенция и ответственность Учреждения

3.1. Предмет деятельности Учреждения:

реализация основной образовательной программы дошкольного образования, региональной программы дошкольного образования и программ обучения детей татарскому (русскому) языку, рекомендованных Министерством образования и науки Республики Татарстан; авторских программ, разработанных в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами; дополнительных образовательных программ (художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, социально-педагогической направленностей);

присмотр и уход детей в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет;

медицинская деятельность;

оказание платных дополнительных образовательных услуг.

3.2. Основными целями Учреждения являются:

реализация прав граждан на образование, гарантии общедоступности дошкольного образования,

осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;

3.3. Учреждение реализует образовательную деятельность по приоритетным направлениям:

социально – личностное;

физическое развитие.

3.4. К компетенции Учреждения относятся:

разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов;

материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными

нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан;

прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим федеральным и региональным законами, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено федеральным и региональным законами;

прием воспитанников в Учреждение;

осуществление текущего контроля уровня развития воспитанников, в соответствии с формами и порядками его осуществления, внутреннего мониторинга качества воспитательно-образовательной деятельности;

индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;

организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

3.5. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за ними, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения.

3.6. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан порядке ответственность:

за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции,

за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования в соответствии с учебным планом,

за качество образования своих выпускников,

за реализацию законных прав на получение муниципальной услуги,

за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения,

за нарушение прав и свобод воспитанников и работников,

за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

4. Содержание образовательного процесса, виды реализуемых образовательных программ

4.1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования в Российской Федерации.

4.2. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

4.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования (далее – Программа), разрабатываемой и утверждаемой Учреждением, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Программа состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. Обязательная часть Программы предполагает комплексность подхода, обеспечивает социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое и физическое развитие.

В части, формируемой участниками образовательных отношений, представлены выбранные и (или) разработанные самостоятельно участниками образовательных отношений парциальные образовательные программы, методики, формы организации образовательной работы; учитываются приоритетные направления деятельности, выступающие в качестве тематических проектов и особенности Учреждения:

реализация новых учебно-методических комплектов (УМК) по обучению детей двум государственным языкам в дошкольных образовательных учреждениях Республики Татарстан;

реализация программ по коррекции нарушений речи у детей (на логопункте);

реализация дополнительного образования по программам художественно-эстетической, физкультурно-спортивной, социально-педагогической направленности на основе полученной лицензии.

4.4. Учреждение реализует образовательную программу дошкольного образования (основную общеобразовательную программу дошкольного образования).

Программа обеспечивают развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей и направлены на решение следующих задач:

охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей;

обеспечения преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);

создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;

объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;

обеспечения вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

4.5. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

При реализации Программы может проводиться оценка индивидуального развития детей в рамках педагогической диагностики. Результаты педагогической диагностики (мониторинга) могут использоваться исключительно для:

индивидуализации образования (в том числе поддержки ребенка, построения его образовательной траектории или профессиональной коррекции особенности его развития);

оптимизации работы с группой детей.

При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей). Результаты психологической диагностики могут использоваться для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

4.6. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия в пределах, определённых законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан в сфере образования;

самостоятельно составлять режим дня в Учреждении, с учетом СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

заключать договоры о сотрудничестве с другими организациями и учреждениями;

привлекать дополнительные финансовые источники, добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;

участвовать в международных, региональных, муниципальных и других конкурсах на получение грантов в области образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а также самостоятельно распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными организациями, проводящими эти конкурсы;

вступать в состав объединений (ассоциаций и союзов), которые создаются и действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации о некоммерческих организациях;

осуществлять инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса.

4.7. Общие требования к реализации образовательных программ дошкольного образования.

4.7.1. Для реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии.

4.72. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

4.73. Методические издания, используемые при реализации образовательной программы дошкольного образования, определяются Учреждением, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.8. Образовательный процесс в Учреждении регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, комплексно-тематическим и календарным планами, разрабатываемыми с учетом гигиенических требований СанПиН.

5. Комплектование учреждения и организация образовательного процесса

5.1. Воспитание и обучение детей в Учреждении ведется на двух государственных языках: русском и татарском.

5.2. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан, закрепляется в Уставе.

5.3. Основной структурной единицей Учреждения являются группы общеразвивающей направленности.

5.4. Получение дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности может начинаться по достижении детьми возраста 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) и заканчивается по достижении детьми возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

5.5. Количество и соотношение возрастных групп определяются Учредителем, исходя из санитарных норм, их предельной наполняемости, принятой при расчете норматива финансирования.

Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 метра квадратного на 1 ребенка, для дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) - не менее 2,0 метра квадратного на одного ребенка, фактически находящегося в группе.

5.6. Правила приема и порядок комплектации Учреждения устанавливаются Учредителем в соответствии с действующим законодательством и Административным регламентом муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан предоставление муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в Лениногорском муниципальном районе Республики Татарстан».

5.7. Комплектование Учреждения на очередной учебный год осуществляется в соответствии с утверждённым количеством групп и свободных мест в нем на очередной учебный год с 01 июня по 31 августа текущего года. В случае выбытия воспитанников производится доукомплектование, в соответствии с порядком направления и зачисления в Учреждение, закрепленном Административным регламентом.

Комплектование групп общеразвивающей направленности ведется по одновозрастному принципу.

5.8. При приеме ребенка в Учреждение заключается договор об образовании, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

Договор об образовании вступает в силу с момента его подписания сторонами, может быть продлен, дополнен, изменен по соглашению сторон. Изменения, дополнения к договору об образовании оформляется в форме дополнительного соглашения к нему.

Порядок приема детей в Учреждение установлен Правилами приема детей в детский сад.

5.9. Зачисление в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

письменное заявление родителей (законных представителей) на имя заведующего,

медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка установленного образца,

свидетельство о рождении ребенка,

документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка,

заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении ребенка с ограниченными возможностями здоровья).

Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом заведующего.

5.10. Заведующий при приеме обязан ознакомить родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими деятельность Учреждения: с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, режимом функционирования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательного процесса.

При приеме детей в Учреждение заведующий берет с родителей (законных представителей) письменное согласие на обработку их персональных данных в соответствии с Положением об обработке и защите персональных данных граждан и работников Учреждения. Срок действия согласия родителей (законных представителей) считать с момента подписания данного заявления на срок - бессрочно. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных

Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей).

5.11. Продолжительность воспитания и обучения на каждом этапе - 1 учебный год. Перевод ребенка в следующую возрастную группу осуществляется в конце учебного года на основании приказа заведующего.

5.12. За ребенком сохраняется место в Учреждении:

в случае болезни,

прохождения санаторно-курортного лечения,

карантина,

болезни или отпуска родителей,

в летний период сроком до 75 дней независимо от времени и продолжительности отпуска родителей.

5.13. Отчисление детей из Учреждения может производиться:

1) по окончании получения дошкольного образования,

2) досрочно по основаниям, в следующих случаях:

по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и дошкольной образовательной организации, в том числе в случае ликвидации дошкольной образовательной организации.

В случае наличия задолженности родителей (законных представителей) по договору присмотра и ухода за ребенком, Учреждение вправе обратиться в суд с исковым заявлением о взыскании долга с родителей (законных представителей) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Отчисление детей из детского сада оформляется приказом заведующего.

Об отчислении ребенка родители (законные представители) письменно уведомляются за 7 (семь) дней. Незаконное решение об отчислении может быть обжаловано в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.14. Установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) и льготы по оплате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в Учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих детский сад, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, установленными нормативными, правовыми актами Республики Татарстан (ст.65.п.5):

в размере 20 % на первого ребенка, 50% на второго ребенка, 70% на третьего ребенка и последующих детей, исходя из среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях;

дополнительная компенсация части родительской платы, которая зависит от величины дохода на одного члена семьи.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

5.15. Организация воспитательно-образовательного процесса строится на основе годового, тематического и календарного планов.

5.16. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

5.17. Режим работы Учреждения определяются настоящим Уставом: пятидневная рабочая неделя (понедельник-пятница), с двумя выходными: суббота и воскресенье, и нерабочими днями (праздничные дни). Часы работы с 6.00 до 18.00 часов. Группы функционируют в режиме полного дня (12 часового пребывания).

В летнее время Учреждение может быть закрыто на ремонт сроком не более двух месяцев. Решение о закрытии на ремонт принимает Учредитель.

5.18. В соответствии с целями, задачами и предметом деятельности Учреждение помимо основной деятельности, финансируемой в установленном законодательством порядке, может осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.

5.18.1. Учреждение при наличии лицензии вправе оказывать дополнительные платные образовательные услуги по изучению дополнительных программ сверх часов, предусмотренных основной общеобразовательной программой дошкольного образования Учреждения:

художественно-эстетической направленности (обучение игре на музыкальных инструментах, вокальное эстрадное пение, танцевально-хореографическая деятельность, театрализованная деятельность, изобразительное искусство - пластилиновая живопись и другие);

социально-педагогической направленности (обучение английскому языку, углубленное изучение татарского языка детьми некоренной национальности, раннее обучение чтению, подготовка руки к письму, занятия с логопедом, индивидуальная непосредственно образовательная деятельность педагога-психолога с детьми, посещающими группы детского сада или детей, находящимися вне сферы дошкольного образования и др.

физкультурно-спортивной направленности (спортивные и оздоровительные секции).

5.18.2. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются на принципах добровольности и необязательности их получения, на основе договора с родителями (законными представителями) об оказании дополнительных платных образовательных услуг. Размер и порядок оплаты таких услуг определяется договором.

Полный перечень и порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг определяется Положением об оказании платных образовательных услуг.

5.19. Прибыль, полученная от платных дополнительных образовательных и иных услуг, используется в соответствии с законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан, и направляется:

- на развитие Учреждения,
- заработную плату участникам деятельности,
- укрепление материально - технической базы Учреждения,
- хозяйственные и канцелярские расходы, фонд поощрения и на другие цели. Данная деятельность не относится к предпринимательской.

5.20. Формы предъявления достижений Учреждения общественности:

- дни открытых дверей;
- культурно-массовые мероприятия;
- праздники, развлечения, конкурсы; открытые занятия;
- общие родительские собрания;
- информационные стенды;
- сайт Учреждения;
- публичный доклад о деятельности Учреждения за отчётный период;
- творческие отчеты.

Данная деятельность Учреждения регулируется локальными актами.

6. Организация охраны здоровья и питания воспитанников

6.1. МБДОУ создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья;

- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в детском саду.

6.2. Медицинское обслуживание детей в МБДОУ обеспечивается следующим медицинским персоналом:

- медицинской сестрой;

- органами здравоохранения, детский сад предоставляет помещение.

Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. МБДОУ предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников МБДОУ.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала МБДОУ оказываются бесплатно.

МБДОУ вправе осуществлять медицинскую деятельность по доврачебной медицинской помощи: сестринское дело в педиатрии.

6.3. Работники МБДОУ проходят медицинское обследование в соответствии с требованиями СанПиН.

6.4. Организация питания и контроль в МБДОУ осуществляется руководством МБДОУ.

МБДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное четырехразовое питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в МБДОУ по утвержденным нормам.

Контроль за качеством питания (разнообразием), санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего и медицинский персонал МБДОУ.

Контроль за витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, возлагается на медицинский персонал МБДОУ

7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность

7.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной и финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с настоящим уставом Учредитель закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество) на правах оперативного управления, принадлежащие Учредителю образовательной организации на праве собственности.

7.2. Земельный участок, необходимый для выполнения уставных задач, закрепляется за Учреждением в порядке, установленном законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.3. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности. Контроль деятельности в этой части осуществляется Учредителем.

7.4. Источниками формирования имущества являются:
 имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
 бюджетные ассигнования в виде субсидий;
 бюджетные ассигнования в виде субвенций;
 средства от приносящей доход деятельности;
 плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, настоящим Уставом с родителей (законных представителей) воспитанников;

добровольные имущественные взносы и пожертвования;
 иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Добровольные пожертвования могут предоставляться юридическими и физическими лицами в безналичной форме, а также в виде товаров, работ, услуг. Непременным условием добровольных пожертвований является принцип добровольности. Привлечение и расходование добровольных пожертвований на нужды детского сада должно производиться в соответствии с требованиями законодательства.

Не допускается принуждение родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста к выделению денежных средств.

7.5. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично исключительно в случаях предусмотренных законодательством. Имущество, приобретенное за счет доходов от собственной хозяйственной деятельности, не подлежит изъятию и (или) отчуждению в любой форме по решению Учредителя, за исключением случая ликвидации Учреждения.

7.6. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается Федеральными законами.

7.7. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Территориальном отделении казначейства Республики Татарстан в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

7.8. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом).

7.9. Учреждение устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады), определяет виды и размеры доплат и надбавок в соответствии с действующей системой оплаты труда в дошкольных образовательных учреждениях.

7.10. Учреждение выдаёт заработную плату в установленные сроки согласно коллективному договору, в виде аванса, полочки путем перечисления на банковский счет (зарплатные карты).

7.11. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом). Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан. Кроме того, каждый работник имеет право на получение установленных (в пределах средств, предусмотренных на оплату труда) в Учреждении надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера.

7.12. Финансирование деятельности Учреждения, бухгалтерский учет и отчетность осуществляются через бухгалтерию Управления на договорных началах.

7.13. Бухгалтерия Управления:

осуществляет в соответствии с действующими законодательствами оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности Учреждения;

ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность;

отчитывается о результатах деятельности Учреждения в порядке и в сроки, установленные Учредителем, согласно законодательств Российской Федерации и Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами.

7.14. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

8. Порядок управления деятельностью Учреждения

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, иными законодательными актами Российской Федерации и Республики Татарстан в сфере образования, правовыми актами муниципального образования «Лениногорский муниципальный район», настоящим Уставом.

8.2. Управление Учреждением строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.3. Единоличным исполнительным органом в Учреждении является руководитель - заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью дошкольного образовательного учреждения.

8.3.1. Заведующий Учреждением назначается и освобождается приказом Управления по согласованию с Учредителем.

8.3.2. Заведующий должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

8.3.3. Запрещается занятие должности заведующего лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

8.3.4. Заведующий проходит обязательную аттестацию.

8.3.5. Должностные обязанности заведующего не могут исполняться по совместительству. Заведующему совмещать свою должность с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

8.3.6. Права и обязанности заведующего, его компетенция в области управления определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом.

8.3.7. На период отпуска и временной нетрудоспособности заведующего Учреждением его обязанности могут быть возложены на одного из его

заместителей, в отсутствии таковых обязанности могут быть возложены на педагогического работника Учреждения. Кандидатура исполняющего обязанности на основании представления заведующего назначается приказом Управления по согласованию с Учредителем.

8.3.8. Заведующий несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

8.3.9. Заведующий Учреждением:

издает приказы, распоряжения и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками Учреждения;

представляет без доверенности Учреждение во всех государственных, кооперативных, общественных организациях, учреждениях и предприятиях любой организационно-правовой формы, осуществляет действия от имени Учреждения в порядке предусмотренном законодательством, уставом и трудовым договором, в том числе заключает гражданско-правовые и трудовые договоры, пользуется правом распоряжения денежными средствами в пределах, установленных законом и Уставом;

выдает доверенности;

открывает счета в органах казначейства, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами детского сада в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;

в пределах трудового законодательства принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения;

налагает взыскание и поощряет работников Учреждения в соответствии с законодательством о труде;

заключает от имени Учреждения договора, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

организует аттестацию работников;

создает условия для совершенствования образовательного процесса в Учреждении, для медицинского обслуживания детей;

осуществляет прием детей и комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;

осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования.

устанавливает в соответствии с трудовым законодательством правила внутреннего трудового распорядка, документацию Учреждения;

утверждает структуру Учреждения, штатное расписание, распределяет обязанности между работниками, распределяет нагрузку, утверждает должностные инструкции и Положения;

устанавливает компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты работникам Учреждения согласно законодательству, локальному нормативному акту Учреждения и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;

организует прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный срок;

осуществляет руководство работой Учреждения;

представляет воспитателей и других работников Учреждения, отличившихся в работе, к поощрениям, наградам;

поощряет работников Учреждения и выносит взыскание за невыполнение возложенных на работников обязанностей;

несет ответственность за укрепление здоровья воспитанников;

обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов и осуществляет контроль за реализацией основной образовательной программы дошкольного образования;

укрепляет материально-техническую базу, оснащает его оборудованием, техническими средствами обучения;

обеспечивает правильное ведение делопроизводства и документации в Учреждении, отчитывается о работе перед соответствующими органами;

обеспечивает надлежащий учет доходов и расходов, связанных с приносящей доход деятельностью;

разрабатывает и согласовывает программу развития Учреждения;

обеспечивает соблюдение порядка подготовки, представления и формы отчетности;

утверждает графики работы и расписание занятий;

заключает в обязательном порядке коллективный договор от имени Учреждения с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение, вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя (в том числе финансирование Учреждения), вступают в силу только после согласования с Учредителем.

Заведующий несет ответственность за обеспечение конфиденциальности персональных данных, защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

8.3.9. Заведующий в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

обеспечить работникам здоровье и безопасные условия труда, организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания, режим труда и отдыха, установленный законодательством;

обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм правил и инструкций по охране труда;

информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;

обеспечивать работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счет средств работодателя;

обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказании первой помощи пострадавшим;

проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда, исходя из результатов аттестации:

предоставлять работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации;

предусматривать в коллективном договоре или соглашении мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации;

указывать в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые работы и работу с вредными или опасными условиями труда;

осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности, вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей, за счет средств Фонда социального страхования.

8.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся (общее собрание работников (далее - собрание), педагогический совет. Деятельность органов управления осуществляется в соответствии с локальными актами.

8.4.1. Структура и компетенция органов управления, порядок их формирования, сроки полномочий, принятия ими решений и выступления от имени Учреждения

8.4.1.2. Общее собрание работников Учреждения.

В состав собрания работников входят все работники детского сада.

Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 2 раз в год и действует неопределённый срок.

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

Компетенция собрания:

рассматривает и принимает Устав Учреждения и изменения и дополнения к нему.

обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

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

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

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

В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведёт его заседания, секретарь собрания ведёт протокол заседания и оформляет решения.

Решение общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих.

Заседания общего собрания работников Учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведётся с начала учебного года.

Полномочия общего собрания Учреждения определяется Положением и настоящим Уставом.

Протоколы общего собрания работников входят в номенклатуру дел Учреждения.

При собрании создаются постоянно действующие и временные комиссии по вопросам: распределения стимулирующих выплат; списания материальных ценностей; экспертизы ценности документов, отбору и подготовке к передаче на хранение документов архивного фонда Учреждения, деятельность которых регламентируется локальными актами Учреждения.

8.4.1.3. Педагогический совет.

Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов. Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете.

В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения и заведующий Учреждением.

С правом совещательного голоса на заседание могут быть приглашены медицинская сестра Учреждения, заместитель заведующего по АХЧ (заведующий хозяйством), родители (законные представители) воспитанников, представители общеобразовательных организаций, школ, Учредителя, предприятий и организаций.

Организационной формой работы педагогического совета Учреждения являются заседания. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета Учреждения, но не реже 4-х раз в течение года. Внеочередное заседание педагогического совета Учреждения созывается председателем педагогического совета Учреждения.

Заседания педагогического совета считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины его состава.

Компетенция педагогического совета:

определяет основные направления образовательной деятельности;

принимает образовательную программу Учреждения;

определяет учебные издания, используемые при реализации образовательной программы дошкольного образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов;

обсуждает вопросы планирования образовательного процесса;

проводит всесторонний, глубокий анализ воспитательно-образовательной работы Учреждения;

рассматривает вопросы повышения квалификации и аттестации педагогов;

организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

принимает программу практических мер по улучшению условий образовательного процесса;

участвует в разработке годовых планов и программы развития Учреждения, Устава, дополнений и изменений в Устав по вопросам образования;

рассматривает вопросы организации дополнительных услуг;

обсуждает отчеты педагогов по вопросам содержания образования, планирования;

обсуждает аналитические отчеты по результатам реализации образовательной программы Учреждения;

рассматривает ежегодный отчет о результатах самообследования;

рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями);

подводит итоги образовательной деятельности Учреждения на основе анализа результатов достижений детей;

рекомендует кандидатуру педагогического работника на присвоение почетного звания, к правительственным наградам и другим видам поощрений;

принимает решения о награждении и поощрении родителей (законных представителей) и воспитанников детского сада.

Решения педагогического совета принимаются простым голосованием по большинству голосов, присутствующих на заседании.

Решение педагогического совета Учреждения считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета Учреждения.

Решение педагогического совета Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета Учреждения.

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

При педагогическом совете могут быть созданы постоянные и временные комиссии:

аттестационная комиссия;

методический совет;

творческие группы;

психолого-медико-педагогическая комиссия.

Деятельность постоянных и временных комиссий регламентируется локальными актами Учреждения.

8.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и работников в Учреждении создаются:

совет родителей (законных представителей) воспитанников (далее совет родителей);

профессиональный союз работников детского сада (представительный орган работников).

8.5.1. Деятельность совета родителей регламентируется Положением о совете родителей (законных представителей) воспитанников. Деятельность профессионального союза работников Учреждения регламентируется Положением о профессиональном союзе работников Учреждения.

8.5.2. Совет родителей избирается на общем родительском собрании Учреждения сроком на один год. В состав совета родителей входит не менее одного представителя от каждой возрастной группы. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на родительском собрании.

8.5.3. Состав совета родителей утверждается приказом заведующего Учреждением.

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

8.5.5. Для участия в работе совета родителей, при необходимости, могут приглашаться педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) воспитанников и иные лица.

8.5.6. Работой совета родителей руководит председатель, избираемый членами совета родителей из их числа простым большинством голосов от общего числа членов совета родителей. Совет родителей избирает из своего состава секретаря.

8.5.7. Организационной формой работы совета родителей являются заседания.

Очередные заседания совета родителей проводятся в соответствии с планом работы совета родителей, как правило, не реже одного раза в квартал.

Внеочередное заседание совета родителей проводится по решению председателя совета родителей или заведующего Учреждением. Совет родителей также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов совета родителей.

Заседание совета родителей правомочно, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов совета родителей, определенного настоящим Уставом.

8.5.8. Компетенция совета родителей:

рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников;

участие в разработке и обсуждении программы развития Учреждения;

участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок;

привлечение средств от приносящей доход деятельности;

выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в Учреждении, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции;

выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

8.5.9. Решение совета родителей принимается открытым голосованием и считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов совета родителей. Решение совета родителей оформляется протоколом.

9. Порядок комплектования персонала Учреждения и условия оплаты труда

9. Учреждение комплектуется педагогическими кадрами и обслуживающим персоналом в соответствии со штатным расписанием.

9.1. На работу в Учреждение принимаются лица на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

9.2. К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права этой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления.

Учреждение может привлекать работников на условиях совместительства.

Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием, соответствующим виду детского сада.

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

9.5. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-

вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

9.6. Работники имеют право:

- избирать и быть избранными в органы управления;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации Учреждения создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан.

9.8. Работники обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать должностные инструкции;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- нести персональную ответственность за жизнь и здоровье ребенка;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения;
- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

9.9. При заключении трудового договора предъявляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- личная медицинская книжка, прививочный сертификат;

медицинское заключение о прохождении медицинской комиссии;
 документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 справка об отсутствии судимости;
 документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки.

9.10. Прием на работу оформляется приказом заведующего Учреждением, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ заведующего о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника заведующий обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий Учреждением обязан ознакомить принимаемого работника под роспись со следующими документами: Уставом Учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

9.11. Конкретные функциональные обязанности работника устанавливаются заведующим Учреждением на основе нормативных документов и закрепляются трудовым договором.

9.12. Трудовой договор с работником может быть прекращен только на основаниях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.13. В случае обнаружения фактов психического или физического насилия над детьми проводится дисциплинарное расследование, которое включает в себя:

письменное заявление родителей (законных представителей), докладные записки сотрудников Учреждения, факты применения методов психического или физического воздействия,

письменно зафиксированные лично заведующим анонимные документы; приказы заведующего о проведении педагогического расследования, о создании соответствующей комиссии по дисциплинарному расследованию.

9.14. Дисциплинарное расследование осуществляется путем проведения: опроса пострадавшего и свидетелей, зафиксированного в письменном виде;

запросы материалов, которые могут служить доказательством, знакомство с ними;

заслушивание педагогического работника (работника), в отношении которого ведется расследование;

заслушивание мнений должностных лиц детского сада и специалистов.

При опросе детей обязательно присутствие педагога или психолога и родителей (законных представителей). По результатам расследования, комиссией готовятся протокол, заключение, которые подписываются членами комиссии. Указанные документы представляются заведующим Учреждением,

который принимает решение о применении дисциплинарного наказания – замечания, выговора или увольнения.

При наложении дисциплинарного наказания необходимо соблюдать требования трудового законодательства: приказ о наложении должен быть издан не позднее месяца со дня обнаружения факта противоправных действий; до издания приказа с виновного берется объяснительная записка, в случае отказа дать объяснения, комиссией составляется акт об отказе дать объяснения по факту, приказ о дисциплинарном наказании вручается работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания.

9.14. Работники детского сада подлежат обязательно медицинскому и социальному страхованию.

9.15. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и их родителей (законных представителей), работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

10. Права и обязанности участников образовательного процесса

10.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники.

Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

10.2. Права ребенка гарантируются Конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями).

10.3. Воспитанники детского сада имеют право на:

предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи;

уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

поощрение за успехи в образовательной, физкультурной, спортивной, творческой, экспериментальной деятельности.

10.4. Родители (законные представители) имеют право:

на оказание помощи детскому саду в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;

знакомиться с Уставом детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с возможными достижениями воспитанников;

защищать права и законные интересы воспитанников;

получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой данным Уставом;

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;

направлять в целях защиты прав воспитанников в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, дисциплинарных взысканий;

использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

10.5. Родители (законные представители) обязаны:

заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

обеспечить получение детьми общего образования;

соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим дня и образовательной деятельности воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

выполнять Устав Учреждения;

соблюдать условия договора между Учреждения и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

вносить плату за содержание ребенка;

исключить пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или эксплуатацию детей в семье;

ставить в известность об отсутствии ребенка по разным причинам и выходе его после болезни;

не допускать пропуски ребёнком Учреждения без уважительной причины.

10.5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Уставом, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

10.7. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

10.7.1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных,

учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в детском саду;

право на участие в управлении детским садом, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности детского сада, в том числе через органы управления и общественные организации;

право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

10.7.2. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах детского сада.

10.7.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

10.8. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников детского сада, определяется коллективным договором, правилами

внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами детского сада, трудовым договором, графиками работы и расписанием образовательной деятельности в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

10.9. Педагогические работники обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной рабочей программы;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

уважать честь и достоинство воспитанников 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 и в целях установления квалификационной категории 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;

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка.

10.10. Педагогическим работникам запрещается использовать непедагогические методы воспитания, к которым относятся: физическое и психическое насилие над детьми.

Общий порядок привлечения педагогического работника к дисциплинарной ответственности определен ст. 193 Трудового кодекса РФ и ст. 45 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

10.11. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или

ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

11. Охрана труда и безопасность жизнедеятельности в Учреждении

11.1. Обеспечивает выполнение требований локальных правовых актов и нормативно - технических документов по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса.

11.2. Организует работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

11.3. Организует проведение профилактической работы по предупреждению травматизма среди воспитанников и работников, профессиональных заболеваний, обусловленными производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда. Предотвращение несчастных случаев с воспитанниками и работниками.

11.4. Обеспечивает соблюдение требований нормативных документов по пожарной безопасности, действиям в чрезвычайных ситуациях.

11.5. Обеспечивает безопасность при эксплуатации зданий и сооружений, используемых в образовательном процессе, оборудования, приборов и технических средств обучения.

11.6. Обеспечивает охрану и укрепление здоровья воспитанников и работников, создаёт оптимальные сочетания режимов труда, обучения и отдыха.

11.7. Обеспечивает контроль соблюдения работниками и работодателем законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда и пр.

11.8. Планирует и организует мероприятия по охране труда, составление отчётности по установленным формам, ведение обязательной документации.

11.9. Организует проведение инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда безопасности жизнедеятельности работников.

11.10. Учреждение осуществляет природоохранные мероприятия.

12. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность учреждения, порядок их принятия

12.1. Виды локальных нормативных актов, регламентирующие деятельность Учреждения:

приказы и распоряжения заведующего;

инструкции;

положения;

правила, порядки;

договоры, соглашения, контракты.

12.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей

компетенции в соответствии с законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан в порядке, установленном настоящим Уставом.

12.3. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего.

12.4. Обнародование локального нормативного акта с использованием различных информационных ресурсов:

информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех работников Учреждения.

заведующий знакомит работников с локальным нормативным актом под роспись.

12.5. При необходимости регламентации деятельности Учреждения иными локальными нормативными актами, последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

12.6. Изменения и дополнения в нормативные локальные акты вносятся в соответствии с порядком, установленном настоящим Уставом.

12.7. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

13. Заключительные положения.

порядок внесения изменения в Устав.

Реорганизация и ликвидация Учреждения

13.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном органом местного самоуправления.

13.2. Государственная регистрация изменений, вносимых в учредительные документы, осуществляется в том же порядке и в те же сроки, что и государственная регистрация Учреждения.

13.3. Устав в новой редакции, изменения и дополнения в Устав принимает общее собрание работников Учреждения, утверждает Учредитель.

13.4. Изменения учредительных документов Учреждения вступают в силу со дня их государственной регистрации.

13.5. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

13.5.1. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

13.5.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан.

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

13.5.4. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другой организации первый из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

13.5.5. Государственная регистрация вновь возникшей в результате реорганизации организации (организаций) и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной организации (организаций) осуществляются в порядке, установленном федеральными законами.

13.6. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

13.6.1. Изменение типа Учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом органом местного самоуправления.

13.6.2. Учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные Уставом виды деятельности на основании лицензий и иных разрешительных документов, выданных Учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

13.7. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

13.7.1. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан.

13.7.2. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

13.7.3. При ликвидации Учреждения заведующий вправе уволить всех сотрудников без исключения, в том числе и тех, в отношении которых установлены гарантии при увольнении по инициативе работодателя. Со дня принятия решения о ликвидации, заведующий уведомляет работника о принятом решении в письменной форме под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Выходное пособие работнику выплачивается в размере среднего месячного заработка. Также за работником сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения.

14. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

14.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника МБДОУ может повлиять на надлежащее

исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника МБДОУ и правами и законными интересами МБДОУ, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу (или) деловой репутации МБДОУ.

14.2. Под личной заинтересованностью работника МБДОУ, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником МБДОУ в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав или услуг имущественного характера для себя или третьих лиц.

14.3. Заведующий МБДОУ обязан уведомить Учредителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

14.4. Работник МБДОУ обязан уведомить заведующего МБДОУ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

14.5. Порядок уведомления заведующего МБДОУ, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются Положением о конфликте интересов работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №20 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан.

Межрайонная ИФНС России №18 по РТ
В единый государственный реестр юридических лиц внесена запись
«12» ДЕКАБРЯ 2018г.
ОГРН 1021601976670
ГРН 6181690604224
Экземпляр документа хранится в регистрационном архиве
Должность, уполномоченного лица регистрационного архива
Подпись С.А. Парханова
М.П.



Заведующая МПГУ № 20
В.А. Парханова

Пронумеровано, пронумеровано
и скреплено печатью
на 24 листах.

