

61799

Утвержден

постановлением Исполнительного
комитета муниципального
образования «Ленингорский
муниципальный район»

от «18» 01 2020г. № 10

Устав
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Старокуаавкский детский сад»
муниципального образования
«Ленингорский муниципальный район»
Республики Татарстан

2020г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий устав регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Старокувакский детский сад» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (в дальнейшем именуемое - Детский сад), созданного в целях осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Полное официальное наименование детского сада: на русском языке: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Старокувакский детский сад» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан;

на татарском языке: Татарстан Республикасының «Лениногорск муниципаль районы» «Иске Кувак балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе.

Сокращенное наименование на русском языке: МБДОУ "Старокувакский детский сад" МО «ЛМР» РТ;

на татарском языке: МБМББУ «Иске Кувак балалар бакчасы».

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

1.3. Юридический адрес: 423290, Республика Татарстан, Лениногорский район, с. Старый Кувак, ул. Школьная, д. 5, стр.1.

Фактический адрес: 423290, Республика Татарстан, Лениногорский район, с. Старый Кувак, ул. Школьная, д. 5, стр.1.

1.4. Детский сад филиалов и представительств не имеет.

1.5. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип – дошкольное образовательное учреждение.

Вид – детский сад.

1.6. Учредителем Детского сад является Муниципальное образование «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан. Функции и полномочия учредителя осуществляет Исполнительный комитет муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее – Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: 423250, муниципальное образование «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан, город Лениногорск, улица Кутузова, дом 1.

МБДОУ «Старокувакский детский сад» МО «ЛМР» РТ является подведомственным учреждением Муниципального казенного учреждения «Управление образования» Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан.

Отношения между Учредителем и Детским садом регулируются настоящим Уставом, действующим законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

1.7. В своей деятельности Детский сад руководствуется Конституциями Российской Федерации и Республики Татарстан; Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»; Республики Татарстан "Об образовании"; Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и президента Республики Татарстан; постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Республики Татарстан; решениями соответствующего государственного или муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, Уставом Детского сада (далее - Устав), договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями).

При осуществлении иной приносящей доход деятельности Детского сада руководствуется законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, регулирующим данную деятельность.

1.8. Детский сад является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, круглую печать, установленную образца, штамп, бланки со своим наименованием.

1.9. Имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Детским садом, является собственностью муниципального образования.

1.10. Детский сад взаимодействует с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, в своей деятельности учитывает интересы общества, другие условия выполнения обязательств.

1.11. Детский сад свободен в выборе форм и предмета договоров и обязательств, других форм, условий хозяйственных и иных взаимоотношений с организациями и гражданами, не противоречащих законодательству Российской Федерации, законодательству Республики Татарстан, муниципальным правовым актам и настоящему уставу.

1.12. Детский сад вправе осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.13. Крупная сделка может быть совершена Детским садом только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя данного учреждения и МКУ «Управление образования» Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан.

1.14. Изменения в устав вносятся в порядке, установленном местной администрацией муниципального образования, в соответствии в отношении муниципальных образовательных учреждений.

1.15. Права Детского сада на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают с момента выдачи ему лицензии.

1.16. Медицинское обслуживание воспитанников в Детском саду обеспечивают органы здравоохранения Государственное автономное учреждение здравоохранения «Лениногорская центральная районная больница» и Старокувакская врачебная амбулатория по договору.

1.17. В детском саду организовано трех разовое сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания

в детском саду по нормам утвержденном СанПиН. Питание обеспечивает предприятие выигравшее тендер на оказание муниципальной услуги по горячему питанию.

1.18. В Детском саду не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.19. Детский сад реализует основные общеобразовательные программы дошкольного образования, а также осуществляет присмотр и уход за детьми.

1.20. Детский сад обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

- о дате создания,
- структуре Детского сада;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов;
- о численности воспитанников;
- о языках образования;
- об образовательных стандартах и о требованиях, установленных органами государственной власти;
- о руководителе образовательного учреждения;
- о персональном составе педагогических работников Детского сада с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности воспитательно-образовательного процесса;
- об электронных образовательных ресурсах;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- устава;
- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложением);
- плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Детского сада;
- локальных нормативных актов, правила внутреннего распорядка воспитанников; правила внутреннего трудового распорядка; коллективный договор;
- решение Учредителя о создании Детского сада;
- приказы о назначении на должность заведующего Детским садом;
- сведений о проведенных в отношении Детского сада контрольных мероприятий и их результатов;
- муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);
- отчета о результатах деятельности Детского сада и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

Информация, указанная в настоящем пункте подлежит размещению на информационных стендах Детского сада, официальном сайте Детского сада в

сети "Интернет" и обновлению в течение 30 дней со дня внесения соответствующих изменений.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, КОМПЕТЕНЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕТСКОГО САДА

2.1. Основными целями деятельности Детского сада являются:

- разностороннее, полноценное развитие личности ребенка;
- приобщение воспитанников к общечеловеческим ценностям;
- социализация детей в обществе сверстников;
- подготовка детей к школе, создание основы для получения начального общего образования;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование основ здорового образа жизни

2.3. Основными задачами работы Детского сада являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Основной деятельностью Детского сада является оказание услуг в сфере дошкольного образования.

2.5. Предметом деятельности Детского сада является:

- обучение, воспитание и развитие детей;
- консультирование родителей (законных представителей) по вопросам педагогики;
- разработка, апробация и внедрение новых образовательных программ;
- оказание дополнительных образовательных услуг;
- организация работы по повышению квалификации работников образования;
- разработка воспитательно-образовательных планов, методических и наглядных пособий, методической и справочной литературы;
- проведение диагностики, тестирование и консультирование воспитанников и родителей (законных представителей);

2.6. К компетенции Детского сада относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение воспитательно-образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными, республиканскими и муниципальными нормами и

требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств и средств Учредителя;

- предоставление Учредителю, МКУ «Управление образования» ИК МО «ЛМР» РТ и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- самостоятельное осуществление воспитательно-образовательной деятельности в соответствии с Уставом и лицензией;
- самостоятельная разработка, принятие, утверждение и реализация образовательных и рабочих программ, программ развития, курсов, с учетом установленных требований;
- самостоятельная разработка и утверждение годового, календарного, иного плана, сведений о недельной учебной нагрузке (зимний и летний периоды), расписаний занятий, графиков работы.
- установление структуры управления деятельностью Детского сада, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- выбор форм, средств и методов обучения и воспитания, использование и совершенствование образовательных технологий, использование и совершенствование методик воспитательно-образовательной деятельности;
- разработка и принятие Устава Общим собранием коллектива Детского сада для внесения его на утверждение;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Детского сада;
- формирование контингента воспитанников;
- установление заработной платы, в том числе надбавок, доплат к должностным окладам, в пределах утвержденных фондов оплаты труда работникам Детского сада, порядка и размеров их премирования, в соответствии с действующей системой оплаты труда совместно с профсоюзным комитетом;
- осуществление текущего контроля уровня развития воспитанников, в соответствии с формами и порядками его осуществления, внутреннего мониторинга качества воспитательно-образовательной деятельности;
- обмен опытом воспитательно-образовательной и методической работы с другими дошкольными образовательными учреждениями.
- самостоятельное осуществление финансово-хозяйственной деятельности;
- создание в Детском саду условий, необходимых для организации питания;
- содействие деятельности педагогических и методических объединений;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Детского сада в сети «Интернет».

2.7. Детский сад несет в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан порядке ответственность:

- за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования, в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования своих воспитанников;
- за реализацию законных прав на получение муниципальной услуги;
- за жизнь и здоровье воспитанников и работников Детского сада во время воспитательно-образовательного процесса;
- за нарушение прав и свобод воспитанников и работников Детского сада;
- за иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учредитель совместно с МКУ «Управление образования» МО «ЛМР» РТ устанавливает муниципальное задание для Детского сада в соответствии с его основной деятельностью.

3.2. Обучение и воспитание детей ведется на русском и татарском языках.

3.3. Отношения воспитанника и персонала Детского сада строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития, в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.4. Детский сад осуществляет образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и комплексным программам обучения и воспитания в детском саду, рекомендованным Министерством образования и науки Российской Федерации и Республики Татарстан.

3.5. Основной структурной единицей Детского сада является группа воспитанников дошкольного возраста (далее - группа).

В группах осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой Детского сада, разрабатываемой им самостоятельно на основе «Основной образовательной программы дошкольного образования».

В группу могут включаться дети как одного возраста, так и разных возрастов.

3.6. Группы могут функционировать в режиме полного дня (12-часового пребывания), сокращенного дня (8-10 часового пребывания), продленного дня (14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

3.7. Количество и соотношение возрастных групп в Детском саду определяются Учредителем и МКУ «Управление образования» МО «ЛМР».

3.8. Наполняемость в группах определяется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

3.9. Организация воспитательно-образовательного процесса строится на основе годового плана, тематического и календарного планов, в соответствии с образовательными программами и регламентируются сведениями о недельной нагрузке в зимний (летний) периоды.

Годовой план работы принимается Педагогическим советом, утверждается приказом заведующего Детским садом по согласованию с МКУ «Управление образования» исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан.

Сведения о недельной нагрузке в зимний (летний) периоды составляются в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, рассматриваются и утверждаются на Педагогическом совете.

Непосредственно образовательная деятельность в течение дня и недели не может превышать количества часов, установленных Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию, и организации режима работы в дошкольных организациях.

3.10. Режим работы Детского сада: - пятидневная рабочая неделя: понедельник-пятница;

- режим работы групп: 10,5 часов в день с 7.00 до 17.30 часов;
- в субботу, воскресенье и праздничные дни Детский сад не работает.

3.11. В летнее время Детский сад может быть закрыт на ремонт сроком не более двух недель. Решение о закрытии Детского сада на ремонт принимает Учредитель совместно с МКУ «Управление образования» ИК МО «ЛМР».

3.12. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Детский сад может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, за пределами определяющих его статус образовательных программ и с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) по следующим направлениям:

художественно - эстетической;
социально - педагогической;
физкультурно-спортивной.

3.13. Детский сад вправе осуществлять виды деятельности, указанные в настоящем Уставе, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

Детский сад оказывает на договорной основе воспитанникам, дополнительные услуги, за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи по следующему направлению: - художественно-эстетическое.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ.

4.1. Порядок приема в Детский сад определяется Административным регламентом и МКУ «Управление образования» ИК МО «ЛМР» РТ.

4.2. Получение дошкольного образования в образовательных организациях может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев.

Получение начального общего образования в образовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

4.3. Основанием для приема и зачисления в Детский сад является протокол автоматизированной системы «Электронный детский сад», утвержденный в установленном порядке.

4.4. Комплектование Детского сада на очередной учебный год осуществляется в соответствии с утверждённым количеством групп и свободных мест в нем на очередной учебный год с 1 июня по 31 августа текущего года.

В случае выбытия воспитанников Детского сада, производится доукомплектование Детского сада в соответствии с порядком направления и зачисления в Детский сад, закрепленном Административным регламентом и МКУ «Управление образования» ИК МО «ЛМР» РТ.

4.5. Прием в Детский сад осуществляется на основании следующих документов:

- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

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

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

При приеме детей в Учреждение, администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса Детского сада.

4.6. Постановка на учет и внеочередное, первоочередное устройство детей в Детский сад регулируется Административным регламентом и МКУ «Управление образования» ИК МО «ЛМР» РТ предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

4.7. При приеме ребенка между Детским садом и родителями (законными представителями) заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

4.9. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Детском саду, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

4.10. Воспитанники могут быть отчислены из Детского сада (переведены в другое образовательное учреждение) в случаях, предусмотренных Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и «Законом об образовании» в Республики Татарстан и локальными актами Учреждения:

- по заявлению родителей (законных представителей) для получения образования в других образовательных учреждениях;
- по медицинским показаниям, препятствующим посещению воспитанником Детского сада;

Детский сад в письменной форме уведомляет родителей (законных представителей) об отчислении ребенка за 14 дней. Родители (законные представители) имеют право обжаловать решение Детского сада Учредителю и МКУ «Управление образования» ИК МО «ЛМР» РТ в месячный срок с момента получения письменного уведомления или обжаловать в судебном порядке.

4.11. В Детском саду за ребенком сохраняется место в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, всех видов отпусков родителей (законных представителей) в том случае, если родителями (законными представителями) воспитанников выполняются условия договора в части внесения родительской платы.

5. УПРАВЛЕНИЕ ДЕТСКИМ САДОМ

5.1. Управление детским садом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и на принципах единоначалия и коллегиальности.

В соответствии с законодательством Российской Федерации управление детским садом осуществляется в соответствии со своей компетенцией Учредителем и МКУ «Управление образования» ИК МО «ЛМР» РТ,

заведующим, а также коллегиальными органами управления детского сада.

5.2. К компетенции Учредителя и МКУ «Управление образования» ИК МО «ЛМР» РТ относятся:

- утверждение устава, внесение в него изменений и дополнений;
- определение муниципального задания для детского сада в соответствии с пунктами настоящего устава его основной деятельностью;
- финансовое обеспечение выполнения этого задания;
- осуществление контроля за образовательной деятельностью детского сада, а также за целевым использованием имущества, закрепленного за детским садом на праве оперативного управления;
- рассмотрение и одобрение предложений заведующего о создании и ликвидации филиалов детского сада;
- реорганизация и ликвидация детского сада, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта и разделительного баланса при реорганизации детского сада;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- назначение заведующего и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- рассмотрение и одобрение предложений заведующего о совершении сделок с имуществом детского сада;
- определение средств массовой информации, в котором детский сад ежегодно обязан опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ней имущества;
- образовательное учреждение обязано размещать в сети Интернет в установленном порядке отчеты о своей деятельности;
- осуществление контроля за деятельностью детского сада, сбор и обобщение отчетности по установленным формам;
- решение иных вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами и настоящим уставом.

5.3. Формами самоуправления Детского сада являются: общее собрание родителей (законных представителей), общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, родительский комитет.

5.4 **Общее собрание родителей** воспитанников дошкольного учреждения (Общее собрание Детского сада) – орган общественного самоуправления детского сада, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающие ДОУ.

Общее родительское собрание Детского сада проводится в соответствии с годовым планом ДОУ не реже 1 раза в год. Для ведения открытым голосованием избираются ее председатель и секретарь сроком на 1 год. Решения на собрании принимаются простым большинством голосов присутствующих.

Общее собрание родителей воспитанников дошкольного учреждения Детского сада:

- заслушивает отчет по итогам работы учебного года;
- представляет педагогических и других работников Детского сада для награждения и поощрения вышестоящими и иными органами;
- вносит предложения Учредителю и МКУ «Управление образования» ИК МО «ЛМР» РТ по улучшению деятельности Детского сада;
- осуществляет контроль за своевременным предоставлением соответствующим категориям воспитанников дополнительных социальных льгот.

5.5. Полномочия **трудового коллектива** Детского сада по управлению осуществляются его Общим собранием.

Общее собрание трудового коллектива Детского сада собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины сотрудников, для которых Детский сад является основным местом работы. Для ведения Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избираются ее председатель и секретарь.

Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием трудового коллектива Детского сада.

К компетенции Общего собрания трудового коллектива Детского сада относятся:

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка по представлению заведующей Детским садом;
- рассмотрение проектов локальных актов, регулируемых трудовые взаимоотношения;
- принятие положения о режиме рабочего времени, положения о конфликтной трудовой комиссии;
- принятие решения о необходимости заключения Коллективного договора;
- обсуждение и принятие Коллективного договора и приложений к нему;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам, избирание ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников Детского сада и избирание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- принятие или отказ от инициативы, либо согласие на создание автономного учреждения путем изменения типа существующего дошкольного образовательного учреждения. Если такое не влечет за собой нарушения установленные законодательством прав граждан на получение дополнительного образования.

5.6. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в детском саду действует **Педагогический совет**.

Педагогический совет Детского сада - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Детского сада.

Председатель и секретарь Педагогического совета избираются коллективом педагогических работников Детского сада открытым голосованием большинством голосов. Педагогический совет созывается заведующей не реже 1 раза в квартал. Внеочередное заседание проводится по требованию не менее 1/3 педагогических работников Детского сада. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников и если за него проголосовало больше половины присутствующих педагогов. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием, большинством голосов и оформляются протоколом. Книга протоколов хранится в делах дошкольного учреждения. Решения Педагогических советов реализуются приказом заведующего Детским садом.

Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности детского сада;
 - отбирает и утверждает образовательные программы для использования в детском саду;
 - обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности;
 - рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
 - организует выявления, обобщения, распространение и внедрение педагогического опыта;
 - рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг с родителями;
 - подводит итоги деятельности Детского сада, вносит предложения по улучшению его результатов;
 - обсуждает и принимает локальные акты в пределах своей компетенции;
 - обсуждает и утверждает характеристики педагогических работников, представляемых к различным почетным званиям;
 - организует работу по повышению квалификации педагогических кадров, по распространению передового педагогического опыта;
- Полномочия Педагогического совета определяются Положением о Педагогическом совете и настоящим Уставом.
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ.

5.7. Родительский комитет Детского сада является выборным органом, представляющим интересы воспитанников и родителей. Родительский комитет избирается сроком на один год исходя из равного представительства всех групп. Регламент работы Родительский комитет определяется им самостоятельно.

В Родительский комитет входят председатели групп или специально выбранные представители родительской общественности, по 2 человека от каждой группы.

Родительский комитет действует на основании Положения о

Родительском комитете.

Цель Родительского комитета:

-обеспечить постоянную и систематическую связь детского сада с родителями (законными представителями);

- содействовать педагогической пропаганде для успешного решения задачи всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС в дошкольном образовании

Основными задачами Родительского комитета являются:

- содействие руководству Детского сада в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья детей, 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 Детский сад, по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье, взаимодействию семьи и Детского сада в вопросах воспитания.

Заседания Родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал. Решения принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

5.8. Единоличным исполнительным органом Детского сада является заведующий, который осуществляет текущее руководство его деятельностью.

5.9. Заведующий назначается и освобождается от должности МКУ «Управление образования» ИК МО «ЛМР» РТ и Учредителем, осуществляет свою деятельность на основании заключенного с МКУ «Управление образования» ИК МО «ЛМР» РТ трудового договора.

5.10. Кандидаты на должность заведующего должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

5.11. Кандидаты на должность заведующего проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего устанавливаются МКУ «Управление образования» ИК МО «ЛМР» РТ и Учредителем.

Должностные обязанности заведующего не могут исполняться по совместительству.

5.12. Заведующий действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Детского сада, не входящие в компетенцию органов самоуправления Детским садом, МКУ «Управление образования» ИК МО «ЛМР» РТ и Учредителя, осуществляет свою деятельность на основании трудового договора, должностной инструкции, приказа о назначении, настоящего Устава, других документов.

5.13. Заведующий Детским садом подчиняется непосредственно начальнику МКУ «Управление образования» ИК МО «ЛМР» РТ.

5.14. Заведующий вправе в пределах своей компетенции дать обязательное для исполнения указание любому работнику Детского сада.

5.15. Заведующий взаимодействует с органами самоуправления Детского сада - Общим собранием родителей Детского сада, Педагогическим советом, Общим собранием трудового коллектива, Родительским комитетом.

5.16. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год.

5.17. Представляет в установленные сроки в установленной форме отчетность Учредителю, МКУ «Управление образования» ИК МО «ЛМР» РТ и другим полномочным государственным и муниципальным органам.

5.18. Получает от Учредителя, МКУ «Управление образования» ИК МО «ЛМР» РТ, государственных и муниципальных органов информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

5.19. Заведующий без доверенности действует от имени Детского сада, в том числе:

- представляет его во всех учреждениях и организациях, распоряжается имуществом ДООУ в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации; выдает доверенности; открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации; совершает сделки от его имени; издает приказы и дает указания;

- осуществляет прием воспитанников Детского сада, обеспечивает их социальную защиту;

- устанавливает штатное расписание, осуществляет согласно штатному расписанию прием на работу, заключение и расторжение трудовых договоров с работниками, распределение должностных обязанностей, создание условий и организацию дополнительного профессионального образования работников; применяет меры поощрения, налагает взыскания на работников, утверждает должностные инструкции;

- определяет структуру управления Учреждением, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие финансовую деятельность Учреждения внутренние документы;

- осуществляет разработку, утверждение и реализацию программы развития ДООУ, согласует её с МКУ «Управление образования» ИК МО «ЛМР» РТ;

- обеспечивает разработку, утверждение и реализацию образовательной программы;

- обеспечивает разработку дополнений и изменений к существующему Уставу и правил внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников);

- утверждает: учебный план и расписание образовательной деятельности, другие локальные акты, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления;

- обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;

- обеспечивает сохранность и пополнение учебно-материальной базы, безопасных условий и охраны труда; учет и хранение документации;

- представляет Учредителю, МКУ «Управление образования» ИК МО «ЛМР» РТ; и общественности ежегодный отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Детского сада (самообследования) в установленном порядке и в установленные сроки;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Детского сада в сети Интернет.

Права, обязанности и ответственность заведующего закреплены в коллективном договоре, трудовом договоре и должностной инструкции.

5.20. Локальные правовые акты Детского сада утверждаются заведующим и своим содержанием не должны противоречить настоящему Уставу, действующему законодательству Российской Федерации и Республики Татарстан.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Участниками образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

6.2. Взаимоотношение участников образовательного процесса осуществляется на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

6.3. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и Республики Татарстан «Об образовании», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

6.4. Каждый воспитанник имеет право:

- на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- на условия воспитания, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и иных услуг;
- на защиту от всех форм физического и психического насилия;
- на уважение человеческого достоинства;
- на удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- на развитие творческих потребностей и интересов;
- на получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии.

6.5. Родители (законные представители) воспитанников Детского сада имеют право:

- на защиту законных прав и интересов детей;
- на участие в самоуправлении Детским садом;
- на уважительное отношение со стороны работников Детского сада;
- на внесение предложений по улучшению работы с детьми, оказания дополнительных (в том числе и платных) услуг;

- на требование выполнения Детским садом обязанностей по уходу, охране и укреплению здоровья, воспитанию и обучению ребенка в условиях и форме, предусмотренных договором;
- на получение консультаций у педагогических работников Детского сада по проблемам воспитания и обучения;
- на получение компенсаций части платы, взимаемой за содержание ребенка в Детском саду.

6.6. К работникам Детского сада относятся педагогические работники, младший обслуживающий и иной персонал. Назначение и увольнение работников Детского сада осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Отношения работников и Детского сада регулируются трудовыми договорами, заключенными с ними.

6.7. Педагог детского сада имеет право:

- участвовать в работе педагогического совета детского сада;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы, в том числе авторские;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- аттестоваться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;
- участвовать в научно-экспериментальной работе;
- распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, учредителем, администрацией детского сада.

6.8. Работники Детского сада имеют право:

- на участие в самоуправлении Детским садом;
- на уважение и защиту профессиональной чести и достоинства, на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- на дисциплинарное расследование нарушения норм профессионального поведения или настоящего Устава только по жалобе, поданной в письменном виде;
- на отдых и оплачиваемый ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- на обжалование приказов администрации Детского сада в установленном законом порядке;
- на повышение своей профессиональной квалификации, переподготовку, в соответствии с требованиями занимаемой должности, не реже чем 1 раз в 3 года;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативно-правовыми актами муниципального, республиканского уровня;
- на поощрение по результатам труда;

- на уважение и вежливое отношение со стороны участников воспитательно-образовательного процесса.

6.9. Работники Детского сада обязаны:

- соблюдать требования настоящего Устава, Правила внутреннего трудового распорядка, трудовой договор, инструкции по охране труда и санитарно-гигиенического, противопожарного и безопасных режимов Детского сада;

- строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности, соблюдать требования и правила, нормы безопасности жизни и здоровья людей в процесс воспитания и обучения, труда, обеспечивать их соблюдение;

- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативно-правовых актах;

- выполнять приказы и распоряжения заведующего Детским садом;

- поддерживать дисциплину в Детском саду на основе уважения человеческого достоинства воспитанников;

- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей);

- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Детского сада;

- систематически повышать свой профессиональный и квалификационный уровень, использовать в воспитательно-образовательном процессе современные педагогические технологии, соответствующие целям воспитательно-образовательного процесса;

- своевременно проходить этапы профессиональной аттестации и переподготовки, для подтверждения соответствия работников, занимаемым ими должностям;

- соблюдать правила ведения документации Детского сада;

- обеспечивать реализацию образовательных программ в полном объеме в соответствии с федеральными государственными требованиями дошкольного образования;

- нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время осуществления воспитательно-образовательной деятельности;

- не разглашать персональные данные участников образовательного процесса Детского сада, не давать справки и информацию о Детском саду третьим лицам;

- не применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;

- активно участвовать в формировании и осуществлении педагогической концепции Детского сада;

- в обязательном порядке проходить периодические медицинские обследования.

Работники Детского сада должны: обладать высокими моральными качествами, чувством ответственности, проявлять ко всем участникам

воспитательно-образовательного процесса максимальную вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение.

6.10. Для работников Детского сада работодателем является данное Учреждение.

6.11. Отношения работников к Детскому саду регулируются трудовыми договорами, заключенными с ними.

В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договора. Заработная плата и должностной оклад работнику Детского сада выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

6.12. Комплектование Детского сада работниками производится заведующим Детским садом в соответствии со штатным расписанием и тарификацией Детского сада.

На основании трудового договора заведующий Учреждением издает приказ о приеме на работу и объявляет этот приказ под расписку работнику.

6.13. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет заведующему Учреждением:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом и настоящим Уставом.

6.14. При приеме на работу заведующий Детским садом знакомит принимаемого на работу работника под расписку со следующими документами:

- Коллективным договором;
- с настоящим Уставом Детского сада;
- Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о режиме рабочего времени;
- должностными инструкциями, инструкциями и приказами по охране труда, электро - и пожарной безопасности;
- другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса, финансово-хозяйственную деятельность Учреждения.

6.15. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз.

6.16. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном Федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.17. Детский сад устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также, компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

Порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Учреждением в пределах, выделенных на эти цели средств, самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом Учреждения, принятым по согласованию с общим собранием коллектива с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.18. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативно-правовыми актами в соответствии с тарификацией.

Объем нагрузки педагогических работников устанавливается, исходя из нормы часов по учебным программам, обеспеченности кадрами и других условий работы Детского сада.

6.19. Охрана труда в Детском саду осуществляется в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда.

Детский сад гарантирует соблюдение трудового законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан и нормативно-правовых актов по охране труда при использовании труда работников.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться заведующей Детским садом без согласования с профсоюзным комитетом.

6.20. Работники Детского сада обязаны выполнять Правила внутреннего трудового распорядка и условия трудового договора. Санкции за нарушение этих правил и условий предусмотрены действующим трудовым законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.21. Детский сад устанавливает:

- структуру управления деятельностью Детского сада, штатное расписание, распределение должностных обязанностей работников;
- заработную плату работников, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования.

7. ИМУЩЕСТВО И СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА

7.1. За Детским садом в целях обеспечения воспитательно – 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 МКУ «Управление образования» ИК МО «ЛМР» РТ на праве собственности. Остальным имуществом, находящимся у них на праве оперативного управления, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

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

7.3. Имущество, закрепленное на праве оперативного управления за учреждениями, является собственностью муниципального образования.

7.4. Детский сад по согласованию с Учредителем для реализации уставных целей вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя, а также использовать имущество других юридических и физических лиц на иных условиях, не противоречащих законодательству.

7.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Детского сада являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий и субвенций;
- родительская плата;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

Детский сад вправе выполнять работы, оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях; привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

7.6. Детский сад включен в систему централизованного муниципального бюджетного финансирования, которое осуществляется за счет средств муниципального бюджета Лениногорского муниципального района Республики Татарстан.

7.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания детским садом осуществляются на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности. Данные нормативы определяются по каждому типу, виду и категории образовательного учреждения, уровню образовательных программ в расчете на одного воспитанника, а также на иной основе. Нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности и порядок формирования муниципального задания устанавливается Учредителем.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Детским садом Учредителем или приобретенных Детским садом за счет средств, выделенных

ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Уменьшение объема финансирования, предоставленного на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

7.8. Детский сад вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан дополнительные финансовые средства предусмотренные Уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

7.9. Привлечение Детским садом дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

7.10. Детский сад самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами, устанавливает ставки заработной платы работников, в том числе надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера на основании критерий к должностным окладам, порядок и размеры их премирования в пределах средств, направляемых на оплату труда в соответствии с действующей системой оплаты труда, а также штатное расписание в пределах фонда оплаты труда, установленного Учредителем.

7.11. Детский сад вправе вести иную приносящую доход деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, предусмотренную его Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствует указанным целям. Осуществление такой деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам. Учредитель имеет право приостановить приносящую доход деятельность Детского сада, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

7.12. Детскому саду принадлежит право самостоятельного распоряжения денежными средствами, имуществом и иными объектами собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также доходами от собственной деятельности и приобретенными на эти доходы объекты собственности.

7.13. Финансовые и материальные средства используются Детским садом в соответствии с Уставом. Не использованные средства в текущем году не могут быть изъяты или зачтены в объем финансирования следующего года.

7.14. Детский сад осуществляет оперативный бухгалтерский учет на основании договора с бухгалтерией Управления образования Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан результатов своей работы, ведет установленную статистическую отчетность в порядке, установленном законом Российской Федерации Республики Татарстан и иными нормативно-правовыми актами. Собственные средства Детского сада учитываются отдельно от средств Учредителя и иных средств целевого назначения.

7.15. Развитие материально-технической базы Детского сада осуществляется самим дошкольным учреждением в пределах выделяемых бюджетных средств, а также внебюджетных средств, полученных от иной приносящей доход, деятельности.

7.16. Доходы, полученные Детским садом от иной, приносящей доход, деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение, и используется Детским садом в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан и уставными целями, расходуется на обеспечение развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса (включая заработную плату, стимулирующие и социальные выплаты), а также на материальное поощрение и социальную поддержку ветеранов труда Учреждения.

7.17. Расходование средств Детского сада производится по единой смете статей расходов и доходов, открытых в территориальном казначействе.

7.18. Экономия средств по всем и любым отдельным видам деятельности изъятию не подлежит, остается в распоряжении Детского сада и используется по решению Совета детского сада.

7.19. Детский сад обязан осуществлять природоохранные мероприятия.

7.20. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Детского сада осуществляет в пределах своей компетенции Учредитель и Управление образования муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан.

7.21. Детский сад ежегодно представляет Учредителю и Управлению образования Исполнительного комитета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан расчеты расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Детским садом или приобретенных за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Детского сада в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

7.22. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Детским садом или приобретенных Детским садом за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.23. Детский сад несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

8. ОХРАНА ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

8.1. Детский сад обеспечивает выполнение требований локальных правовых актов и нормативно - технических документов по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса.

8.2. Организует работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда и техники безопасности.

8.3. 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

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

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

8.6. Обеспечивает охрана и укрепление здоровья воспитанников и работников, создаются оптимальные сочетания режимов труда, обучения и отдыха.

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

8.8. Планирует и организует мероприятия по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение обязательной документации.

8.9. Организует проведение инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда и технике безопасности жизнедеятельности работников, правилам пожарной безопасности

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА ДЕТСКОГО САДА

9.1. Реорганизация, ликвидация и изменение типа детского сада осуществляются Учредителем в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, федеральных законов и законов Республики Татарстан.

9.2. Детский сад может быть реорганизован в любое другое образовательное Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

Реорганизация Детского сада может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

9.3. Изменение типа Детского сада не является его реорганизацией. При изменении типа в учредительные документы Детского сада вносятся соответствующие изменения. При изменении типа Детского сада вправе осуществлять предусмотренные Уставом виды деятельности на основании лицензии и иных разрешительных документов, выданных Учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов.

Изменение типа Детского сада в целях создания казенного, автономного дошкольного учреждения инициируется им самим, либо Учредителем, осуществляется по решению Учредителя, вышестоящим органом.

9.4. Детский сад может быть ликвидирован:

- по решению Учредителя;

- по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей уставным целям Детского сада по иным основаниям.

9.5. Учредитель Детского сада, принявший решение о его ликвидации назначает и утверждает состав ликвидационной комиссии, устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и правовым актом о ликвидации Детского сада. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Детского сада.

9.6. Детский сад считается прекратившим свою деятельность (реорганизованным или ликвидированным) с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

9.7. Учредитель Детского сада в случае ликвидации или реорганизации принимает необходимые меры по созданию условий для завершения воспитания и обучения оставшегося контингента воспитанников.

9.8. При ликвидации и реорганизации Детского сада всем его работникам гарантируется соблюдение их прав, предусмотренных в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан:

- предложение другой имеющейся работы, вакансии;
- предупреждение о предстоящем увольнении (за 2 месяца до расторжения трудового договора) персонально каждого работника;

- соблюдение преимущественного оставления на работе работника в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации в случае реорганизации, сокращения численности или штата работников Детского сада;

- начисление и выплата выходных пособий увольняемым работникам Учреждения в связи с его ликвидацией, реорганизации Детского сада, либо сокращения численности или штата работников Детского сада.

9.9. При прекращении деятельности Детского сада все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в городской архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Детского сада в соответствии с требованиями архивных органов.

9.10. При реорганизации Детского сада его лицензия подлежит переоформлению со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о реорганизации.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

10.1. Детский сад имеет право принимать локальные акты, регламентирующие его деятельность (по организации образовательного и воспитательного процесса, по организации деятельности органов самоуправления, организация административной и финансово-хозяйственной

деятельности, организация деятельности методической работы и проведения конкурсов), например:

- положения;
- приказы;
- правила;
- инструкции;
- акты;
- решения;
- планы;
- графики;
- устав;
- расписания;
- договоры.

10.2. Локальные акты Детского сада не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации и Республики Татарстан.

10.3. Детский сад обеспечивает ведение и преемственность делопроизводства, хранение архивов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

10.4. Документы, подлежащие постоянному хранению при прекращении деятельности Детского сада, сдаются в архив по месту регистрации Детского сада.

11. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

11.1. «Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника ДОУ может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника ДОУ и правами и законными интересами учреждения, работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации ДОУ.

11.2. Под личной заинтересованностью работника ДОУ, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником ДОУ 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 для третьих лиц.

11.3. Заведующий ДОУ обязан уведомлять работодателя (учредителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

11.4. Работник ДОУ обязан уведомлять заведующего ДОУ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

11.5. Порядок уведомления заведующего ДОУ, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются заведующим ДОУ.»

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Все вопросы, неурегулированные настоящим Уставом, регулируются законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстана, муниципальными правовыми актами.

12.2. Изменения и дополнения настоящего Устава принимаются на Общем собрании Детского сада. Принятые изменения и дополнения утверждаются учредителем и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан порядке.
