

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1241600036952 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 08.08.2024 за
ГРН 1241600036952



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 41E5C08357071626DD84B348F7CB0D44
Владелец: Соловьева Венера Айратовна
старший государственный налоговый инспектор
Действителен: с 06.02.2024 по 01.05.2025

УТВЕРЖДЁН

постановлением

Исполнительного комитета

Зеленодольского

муниципального района

Республики Татарстан

№ 2160

от «01» августа 2024 г.

Устав

Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №52 «Мир детства»
Зеленодольского муниципального района
Республики Татарстан»



8fb6e8cfe8ac4615af8a9d49089e1f8d

Документ соответствует
содержанию электронного
документа

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №52 «Мир детства» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Учреждение) создано в целях реализации прав граждан на общедоступное и бесплатное дошкольное образование.

1.2. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 422532, Республика Татарстан, пгт Васильево, улица Солнечная, дом 39.

Почтовый адрес: 422532, Республика Татарстан, пгт Васильево, улица Солнечная, дом 39.

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: 422532, Республика Татарстан, пгт Васильево, улица Солнечная, дом 39.

1.3. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение. Тип – дошкольное образовательное учреждение.

Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вместе с тем вправе для достижения уставных целей заниматься хозяйственной деятельностью самостоятельно на договорной основе с юридическими и физическими лицами.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Муниципальное образование «Зеленодольский муниципальный район Республики Татарстан». Функции и полномочия учредителя осуществляет Исполнительный комитет Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан, именуемый в дальнейшем «Учредитель».

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Исполнительный комитет Зеленодольского муниципального района», именуемое в дальнейшем «Собственник».

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в Территориальном отделении Департамента казначейства Министерства финансов РТ Зеленодольского района и г. Зеленодольска, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения, и за счет каких средств оно приобретено.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника своего имущества.

1.7. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном Федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствует этим целям.

Дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные муниципальным заданием, не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Республики Татарстан, нормативными актами органов местного самоуправления Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан, а также настоящим Уставом.

1.9. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном Федеральным законодательством.

1.10. Полное наименование Учреждения на русском языке: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №52 «Мир детства» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан».

Сокращенное наименование на русском языке: МБДОУ «Детский сад №52 «Мир детства» ЗМР РТ».

Полное наименование Учреждения на татарском языке: «Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районының 52 нчы «Балачак иле» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе.

Сокращенное наименование на татарском языке: «ТР ЗМР 52 нчы «Балачак иле» балалар бакчасы» МБМББУ.

1.11. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.12. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с

перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

1.13. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения образовательной организации, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава образовательной организации и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом образовательной организации. Осуществление образовательной деятельности в представительстве образовательной организации запрещается.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации образовательных программ дошкольного образования.

2.2. В качестве неосновной цели деятельности Учреждение осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам следующей направленности:

- физическое воспитание и развитие;
- художественно-эстетическое;
- интеллектуально-познавательное;
- речевое;
- социально-педагогическое.

2.3. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.4. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- Деятельность по уходу за детьми в дневное время.
- Индивидуальные или групповые занятия с детьми, не посещающими дошкольные образовательные учреждения, по их адаптации к школьным условиям.
- Групповые занятия с детьми, не посещающими дошкольные образовательные учреждения, по их раннему развитию и адаптации к условиям детского сада.
- Дополнительное образование детей и взрослых.
- Деятельность по организации и проведению конкурсов, мероприятий, фестивалей.

- Деятельность по организации и постановке театральных представлений, концертов и прочих сценических выступлений.
- Физкультурно-оздоровительная деятельность.
- Услуги по организации и проведению спортивных праздников.
- Консультации по занятиям физкультурой.
- Организация досуга детей.
- Консультативные услуги (консультирование родителей (законных представителей) детей по вопросам педагогики, общей и возрастной психологии, психологии семьи и воспитания).
- Консультативные услуги по здоровому образу жизни.
- Сдача в аренду собственного недвижимого имущества.
- Издательская деятельность (издание учебно-методических пособий).
- Деятельность в области фотографии.
- Исследование конъюнктуры рынка и выявление общественного мнения.
- Рекламная деятельность.

2.5. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

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

2.7. Организация питания возлагается на Учреждение. Питание в Учреждение организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным заведующим учреждения.

Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждения и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией.

2.8. Оказание первичной медико-санитарной помощи в Учреждение обеспечивается медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

Для оказания первичной медико-санитарной помощи Учреждение предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

Учреждение в пределах своей компетенции, обеспечивает:

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

2.9. В Учреждении могут организовываться группы: кратковременного пребывания для детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет; семейные дошкольные группы. Деятельность групп регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения.

2.10. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования. Их деятельность регламентируется соответствующим Положением и осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и Санитарно-эпидемиологическими требованиями к дошкольным группам, размещенным в жилых помещениях жилищного фонда.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, являющимися гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, проживающими на территории данного муниципального образования.

3.2. Учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели с 12 часовым пребыванием воспитанников с 06.30 часов до 18.30 часов и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

3.3. Основными целями образовательного процесса Учреждения являются:

- разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических и национально-культурных традиций.

Программа, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.4. Задачами деятельности Учреждения являются:

- обеспечение единых для Российской Федерации содержания дошкольного образования и планируемых результатов освоения образовательной программы ДО;
- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- приобщение детей (в соответствии с возрастными особенностями) к базовым ценностям русского народа – жизнь, достоинство, права и свободы человека, патриотизм, гражданственность, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России; создание условий для формирования ценностного отношения к окружающему миру, становления опыта действий и поступков на основе осмысления ценностей;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья), с учетом разнообразия образовательных потребностей и индивидуальных возможностей;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединение 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;
- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, обеспечение развития физических, личностных, нравственных качеств и основ патриотизма, интеллектуальных и художественно-творческих способностей ребёнка, его инициативности, самостоятельности и ответственности, формирование предпосылок учебной деятельности;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания дошкольного общего и начального общего образования;
- достижение детьми на этапе завершения ДО уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования.

3.5. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности.

3.6. Учреждение является бюджетным. Разрабатывает и принимает локальные нормативные акты в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.7. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

3.8. Учреждение, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного дошкольного образования, осуществляет образовательный процесс, соответствующий следующему уровню общего образования - дошкольное образование.

3.9. Содержание и организация образовательной деятельности в Учреждении определяются:

- в группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО);
- в группах компенсирующей направленности – федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФАОП ДО) для детей с ограниченными возможностями здоровья (детей с различными нарушениями речи);
- в группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья (детей с различными нарушениями речи) в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (детей с различными нарушениями речи).

3.10. Основная образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно:

- в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования и Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования,
- с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников;
- в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (для детей-инвалидов).

3.11. Учреждение создает необходимые условия для диагностики и коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных психолого-педагогических подходов и наиболее подходящих для детей с ограниченными возможностями здоровья методов, способов общения и условий, в максимальной степени способствующих получению дошкольного образования, а также социальному развитию детей.

3.12. Коррекционная работа в Учреждении направлена на обеспечение коррекции нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной помощи в освоении ФАОП ДО, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья, учитывает особенности развития и специфические образовательные потребности каждой категории детей. Для воспитанников, посещающих логопедические группы, Учреждение создает необходимые условия для диагностики и коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных психолого-педагогических подходов и наиболее подходящих для детей с нарушениями речи методов, способов общения и условий, в максимальной степени способствующих получению дошкольного образования, а также социальному развитию детей.

3.13. При наличии соответствующих условий Учреждение может реализовывать и иные программы дополнительного образования.

Дополнительное образование детей направлено на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеразвивающие программы для детей разрабатываются с учетом возрастных и индивидуальных особенности детей.

К освоению дополнительных общеразвивающих программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются дополнительной образовательной программой

(дополнительными образовательными программами), разработанной и утвержденной Учреждением.

При наличии соответствующих условий в Учреждении могут реализовываться дополнительные общеразвивающие программы иных направленностей, а также формироваться иные объединения воспитанников.

Учреждение может организовать образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам в объединениях по интересам (кружках), сформированных в группы воспитанников одного или разных возрастных категорий:

- фитнес;
- шахматы;
- развивающие игры;
- хореография;
- вокал;
- развитие речи;
- малышок;

3.14. 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, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

3.15. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке, создаются условия для изучения татарского языка, как государственного языка Республики Татарстан.

3.16. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников образовательной организации.

3.17. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников

4.1. Комплектование на очередной учебный год осуществляется в соответствии с утверждённым количеством групп и свободных мест в них на очередной учебный год с 1 апреля по 31 мая текущего года. Зачисление детей в Учреждение для обучения воспитанников по образовательной программе дошкольного образования производится заведующим по результатам проведения комплектования, в порядке, установленном Учредителем с 01 апреля до 31 июля текущего года. В остальное время производится комплектование Учреждения на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

4.2. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) обязаны предоставить:

- письменное заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- медицинское заключение (при приеме детей, впервые поступающих в образовательную организацию).
- свидетельского обязательного медицинского страхования,
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования ребенка и родителя (законного представителя),
- свидетельство по месту регистрации ребенка;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (требуется при зачислении ребенка в группы компенсирующей и комбинированной направленности, выдается психолого-медико-педагогической комиссией).

4.3. В случае заболевания ребенка и отсутствия возможности зачисления в Учреждение в установленные сроки заявители обязаны предупредить об этом заведующего и представить справку из учреждения здравоохранения.

4.4. В случае несоблюдения сроков зачисления в Учреждение по результатам комплектования и (или) доукомплектования групп и отсутствия справки о заболевании ребенка предоставленное ребенку место считается не востребованным и подлежит перераспределению.

4.5. После приема документов, указанных в п. 4.2, Учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка. Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в Учреждении, второй - у родителей (законных представителей) ребенка.

4.6. До подписания договора заведующий Учреждения в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого в Учреждение, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми Учреждением, иными локальными актами

Учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями воспитанников.

4.7. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. Правом внеочередного, первоочередного приема детей в Учреждении обладают категории лиц, определенные действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

4.9. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

4.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы общеразвивающей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании индивидуальной карты реабилитации ребенка-инвалида.

4.11. При зачислении ребенка в объединение дополнительного образования для обучения по дополнительным общеразвивающим программам Учреждение заключает соответствующий договор с родителями (законными представителями). В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе реализации программы дополнительного образования.

4.12. Для получения дополнительного образования родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:

1) заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребенка в объединение дополнительного образования;

2) медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка с заключением об отсутствии противопоказаний к занятиям в объединении дополнительного образования по физкультурно-спортивному профилю.

4.13. Основаниями для отказа в получении дополнительного образования может быть отсутствие свободных мест в объединении избранного профиля на момент предоставления документов, а также наличие медицинских противопоказаний к соответствующему виду деятельности.

4.14. Зачисление детей в объединение дополнительного образования оформляется соответствующим приказом заведующего.

4.15. Перевод детей из одного Учреждения в другое Учреждение производится на основании приказа Учредителя в следующих случаях:

– на время капитального (текущего) ремонта учреждения (полностью или частично в зависимости от объема работ);

– на время строительства на месте сноса учреждения;

– на летний период.

4.16. Отчисление воспитанника из Учреждения производится:

– по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода

обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– по инициативе Учреждения путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:

а) по окончании освоения основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

б) по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

4.17. Отчисление ребенка производится по истечении двух недель после обязательного письменного уведомления (предупреждения) родителей (законных представителей) ребенка о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка из Учреждения. Уведомление вручается лично одному из родителей ребенка или законному представителю ребенка под подпись. При отказе родителей (законных представителей) ребенка получить уведомление (предупреждение) о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка администрация Учреждения обязана оформить письменный акт об отказе в получении указанного уведомления (предупреждения). Дата составления такого акта является датой официального уведомления (предупреждения) о расторжении договора и отчислении ребенка.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений

5.1. Отношения воспитанников и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы в развитии в соответствии с его индивидуальными особенностями.

5.2. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.3. Воспитанники Учреждения имеют право:

5.3.1. На бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования, федеральными государственными образовательными стандартами, в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется Учредителем.

5.3.2. Охрану жизни и здоровья.

5.3.3. Защиту от всех форм физического и психического насилия.

5.3.4. Защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести.

5.3.5. Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении.

5.3.6. Удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития.

5.3.7. Развитие творческих способностей и интересов.

5.3.8. Получение квалифицированной помощи в обучении.

5.3.9. Предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.3.10. Получение дополнительных (в т. ч. платных) образовательных услуг.

5.3.11. Предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи.

5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

5.4.1. Выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения.

5.4.2. Дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении.

5.4.3. Знакомиться с уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

5.4.4. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

5.4.5. Защищать права и законные интересы своих детей.

5.4.6. 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.

5.4.7. Принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой его уставом.

5.4.8. 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.

5.5. Родители (законные представители) обязаны:

- Выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей.

- Заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте.

- Не нарушать режим работы Учреждения.

- Своевременно оплачивать содержание ребенка в Учреждении.

- Своевременно ставить в известность администрацию Учреждения о возможном отсутствии ребенка или его болезни.
- Ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка.
- Добросовестно выполнять условия договора с Учреждением.
- Не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания.
- При нахождении в Учреждении вежливо вести себя с работниками и посетителями Учреждения.
- В присутствии ребенка, других воспитанников Учреждения воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей.
- Взаимодействовать с педагогическими работниками Учреждения в вопросах воспитания ребенка.
- Информировать заведующего Учреждения о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.

5.6. Работники Учреждения имеют право:

- На участие в управлении Учреждения в порядке, определяемом уставом.
- Защиту профессиональной чести и достоинства.
- Иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

5.7. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- На участие в разработке образовательных программ.
- Сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- Длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.
- Свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением.
- Повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
- Социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципальной системы образования Зеленодольского муниципального района.
- Участие в управлении Учреждения в порядке, определенном настоящим Уставом.

– Иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

5.7.1. на свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

5.7.2. свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

5.7.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

5.7.4. право на участие в разработке образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

5.7.5. право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;

5.7.6. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

5.7.7. право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

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

5.7.9. имеют трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.7.10. в целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

5.7.11. направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о нарушении и (или) ущемлении прав педагогических работников. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;

5.7.12. обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

5.8. Работники Учреждения обязаны:

– Соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения.

– Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

– Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.

- Соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов.
- Проходить аттестацию на квалификационную категорию и соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень.
- Выполнять условия трудового договора.
- Заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей).
- Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

5.9. Педагогические работники обязаны:

- Выполнять Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора, должностные инструкции.
- Охранять жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса.
- Защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия.
- Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и дошкольного образования ребенка.
- Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.
- Соблюдать нормы профессиональной этики, быть вежливыми с другими работниками Учреждения, родителями (законными представителями) детей, с воспитанниками, иными посетителями Учреждения, воздерживаться от действий или высказываний, ведущих к нарушению морально-психологического климата в коллективе.
- 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.
- Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения.
- Планировать и осуществлять образовательно-воспитательную работу в соответствии с программами, принятыми педагогическим советом.
- Соблюдать права и свободы воспитанников, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.

– Выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения.

5.10. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

– Направлять в органы управления Учреждения обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, их родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением воспитанников и их родителей (законных представителей);

– Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в т. ч. по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

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

5.11. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения родительского комитета Учреждения, а также выборного профсоюзного органа.

6. Порядок комплектования персонала

6.1. 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, если иное не установлено действующим законодательством.

6.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

– имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и

несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные 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;
- иностранные агенты.

6.3. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

6.4. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию на присвоение (подтверждение) квалификационной категории или соответствие занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом заведующего Учреждения в соответствии с положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым заведующим Учреждения и согласованным с представительным органом работников.

6.5. Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т. ч. посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов.

6.6. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – Иные работники).

6.7. Право на занятие должностей, указанных в пункте 6.6, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.8. Иные работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом и (или) локальными нормативными актами Учреждения;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

6.9. Иные работники Учреждения обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать рабочее время для производственного труда;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с воспитанниками, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение.

6.10. Иные работники Учреждения несут установленную законодательством ответственность за нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения.

6.11. Иные права, обязанности и ответственность вспомогательного персонала в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации закреплены в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

6.12. Увольнение работника Учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

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

7.2. Под личной заинтересованностью работника Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником Учреждения 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.

7.3. Заведующий Учреждения обязан уведомлять Учредителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7.4. Работник Учреждения обязан уведомлять заведующего Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления заведующего Учреждения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются заведующим учреждения.

8. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

8.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением. Собственником или приобретенных Учреждением за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

8.2. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

- средства бюджета Зеленодольского муниципального района в виде субсидии на выполнение муниципального задания и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

8.4. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

8.5. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Выделенные Учредителем финансовые средства и закрепленные Собственником материальные средства используются Учреждением в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8.6. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

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

8.7. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

8.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением

недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

8.9. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

8.10. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

8.11. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

8.12. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Республики Татарстан, иными нормативными правовыми актами:

- Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

- Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

- Передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

8.13. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

8.14. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.15. Учреждение организует ведение бухгалтерского учета:

- самостоятельно;
- централизованной бухгалтерией в соответствии с договором на бухгалтерское обслуживание.

9. Управление Учреждением

9.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

9.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждением по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- согласование внесения Учреждением имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- согласовывает штатное расписание Учреждения;
- финансовое обеспечение деятельности Учреждения;
- создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

9.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью

Учреждения. Заведующий Учреждением назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании срочного трудового договора, распоряжением руководителя Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района и при условии прохождения соответствующей аттестации. Заведующий действует на основе единоначалия, решает все касающиеся деятельности Учреждения вопросы, не входящие в компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением и учредителя.

Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

Заведующий Учреждением организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

Заведующий Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

Заведующий Учреждением осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников (сотрудников) Учреждения;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении воспитанников в Учреждение;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- организует осуществление защиты прав воспитанников Учреждения;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

Заведующий Учреждением обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества, предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета Зеленодольского муниципального района, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Учреждения;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения Учреждением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- заключать договоры между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждение;
- сохранять в случае болезни воспитанника, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей (законных представителей), в летний период сроком до 75 календарных дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей) за ребенком место в Учреждении;
- определять в иных случаях уважительность причины отсутствия ребенка;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Зеленодольского муниципального района, а также уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

Заведующий Учреждением несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

9.4. Коллегиальными органами управления Учреждением являются Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, родительский комитет.

9.4.1. Общее собрание работников Учреждения - постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех работников Учреждения, включая совместителей:

- принятие устава образовательной организации, внесение в него изменений и дополнений;
- обсуждение и принятие плана развития образовательной организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора, изменений и дополнений к нему; принятие решения о заключении коллективного договора;
- разрабатывает и принимает правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты, относящиеся ко всем работникам;
- формирование первичной профсоюзной организации работников образовательной организации;
- определение перечня и порядка предоставления работникам социальных льгот из фондов трудового коллектива;
- избрание комиссии по трудовым спорам, комиссии по установлению доплат, надбавок и материальному стимулированию;
- выдвижение требований к работодателю по поводу заключения, изменения и выполнения коллективного договора, соглашений по социально-трудовым вопросам;
- заслушивание отчетов руководителя образовательной организации о выполнении задач основной уставной деятельности;

- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией;

- принятие решений по вопросам, не отнесенным действующим законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции других органов.

Общее собрание работников Учреждения выбирает из своего состава председателя и секретаря. Протоколы общих собраний работников Учреждения подписываются председателем и секретарем.

Общее собрание работников Учреждения созывается председателем по мере надобности. Внеочередные заседания общего собрания работников Учреждения проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

Решение общего собрания работников Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания работников Учреждения. Процедура голосования определяется общим собранием работников Учреждения. Решения общего собрания работников Учреждения реализуются приказами заведующего Учреждением.

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

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением. Председатель и секретарь Педагогического совета Учреждения избираются сроком на один год.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава, если за решение проголосовало более половины, присутствовавших на заседании. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Учреждения из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

Педагогический совет Учреждения:

- разрабатывает программу развития Учреждения;
- разрабатывает и принимает локальные нормативные акты Учреждения по учебно-воспитательным вопросам;
- разрабатывает и утверждает образовательные программы Учреждения;

- обсуждает и производит выбор различных образовательных программ, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- способствует повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

- может принимать решение об объявлении конкурса на замещение педагогических должностей и утверждать его условия.

Направлениями деятельности педагогического совета являются:

- обсуждение учебных планов, программ, учебно-методической литературы, форм и методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации, принятие решений по обсуждаемым вопросам;

- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, освоению новых педагогических технологий, распространению передового опыта;

- принятие решений о создании кружков, студий, клубов и других объединений воспитанников;

- рекомендация педагогических и других работников Учреждения к различным видам поощрения и т.д.

9.4.3. В целях реализации права родителей (законных представителей) на участие в управлении Учреждением, оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении воспитанников, обеспечения единства педагогических требований к ним, в Учреждении создан и функционирует родительский комитет Учреждения.

Родительский комитет Учреждения состоит из представителей родителей (законных представителей) всех групп Учреждения. Родительский комитет группы избирается Собранием родителей группы в количестве 5 человек. Собранием родителей группы избирается 1 представитель в Родительский комитет Учреждения.

Председатель и секретарь избираются из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов сроком на 1 год. Срок полномочий родительского комитета Учреждения составляет 1 год. Одно и то же лицо может быть членом родительского комитета Учреждения неограниченное число раз. Председатель родительского комитета Учреждения может участвовать в работе педагогического совета Учреждения в зависимости от рассматриваемых вопросов с правом совещательного голоса.

Компетенция родительского комитета Учреждения:

- заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации ФОП ДО и ФАОП ДО Учреждения;

- заслушивание отчетов педагогических работников и старшей медицинской сестры о состоянии здоровья детей, о ходе реализации совместной образовательной деятельности, уровне освоения воспитанниками образовательных программ;

- защита прав и законных интересов воспитанников и родителей (законных представителей);
- изучение общественного мнения и потребностей родителей (законных представителей) в образовательных услугах;
- принятие участия в организации и проведении различных мероприятий (конкурсов, фестивалей, праздников и т.п.);
- формирование временных комиссий (или иных рабочих органов) по различным направлениям деятельности;
- согласование проектов локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, а также их родителей (законных представителей);
- совместное (с заведующим Учреждением) принятие решений о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

Родительский комитет Учреждения созывается председателем по мере надобности, но не менее одного раза в год. Обязанности по организации и проведению заседания родительского комитета Учреждения возлагаются на его председателя. Решения родительского комитета Учреждения принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования.

Решения Родительского комитета Учреждения носят рекомендательный характер, как для родителей (законных представителей), так и для педагогического коллектива Учреждения и администрации Учреждения. Администрация Учреждения обязана проинформировать родителей (законных представителей) о принятых мерах по исполнению рекомендаций и предложений указанных органов в течение 15 дней со дня принятия ими соответствующего решения. Родительский комитет доводит необходимую информацию до сведения всех родителей на родительских собраниях в группах.

10. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения.

Хранение документов

10.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. Учреждение реорганизуется по решению Учредителя.

Принятие решения о реорганизации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия такого решения.

10.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией и осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

10.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- по решению Учредителя;

— по решению суда.

10.5. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.6. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив Зеленодольского муниципального района.

11. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

11.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных образовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Зеленодольского муниципального района.

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

Порядок разработки, принятия и утверждения локальных актов регламентируется Положением Учреждения, принимается Педагогическим советом и утверждается заведующим Учреждением.

11.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение родительского комитета Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, выборного профсоюзного органа.

11.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим Учреждением после согласования с органами коллегиального управления Учреждения.

12. Условия для ознакомления всех работников, обучающихся и родителей (законных представителей) с Уставом и размещение информации о деятельности Учреждения

12.1. Ознакомление с Уставом осуществляется путем обеспечения свободного доступа к тексту Устава, в том числе путем размещения на официальном сайте в сети Интернет, путем тиражирования экземпляров Устава, создания информационных стендов, через родительские собрания, собрания работников Учреждения и иными способами, которые обеспечивают возможность свободного ознакомления с полным текстом Устава.

12.2. Размещение информации о деятельности Учреждения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» осуществляется в соответствии с п. 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

