

УТВЕРЖДЁН:

Управление образования Администрации
города Переславля-Залесского
Начальник Управления образования
Администрации города Переславля-Залесского
Г.А. Зарайская
Приказ от « 22 » 09 2015г. № 406/01-06

СОГЛАСОВАН

Управление муниципальной
собственности Администрации
города Переславля-Залесского
Начальник управления муниципальной
собственности города Переславля-Залесского
А.А. Решетко
« 22 » 09 2015 г.

Устав

муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Аленушка»

УСТАВ
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детского сада «Аленушка»

г. Переславль-Залесский
2015г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Официальное наименование:

1.1.1. полное - муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Аленушка»;

1.1.2. сокращенное - МДОУ «Детский сад «Аленушка».

1.2. Место нахождения: Ярославская область, город Переславль-Залесский, ул. Кузнецова, д.6

1.3. Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

1.4. Тип: дошкольная образовательная организация.

1.5. Учредитель: муниципальное образование городской округ город Переславль-Залесский.

1.6. Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация г. Переславля-Залесского в лице управления образования Администрации г. Переславля-Залесского (далее - Управление образования).

1.7. Собственник имущества: муниципальное образование городской округ город Переславль-Залесский.

1.8. Функции и полномочия собственника имущества в установленном порядке осуществляет управление муниципальной собственности Администрации города Переславля-Залесского (далее – УМС).

1.9. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Аленушка» (далее – Учреждение) самостоятельно в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Учреждения.

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

1.11. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами города Переславля-Залесского, настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.12. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

1.13. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием.

1.14. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.15. Учреждение филиалов и представительств, иных структурных подразделений не имеет.

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

1.17. Привлечение обучающихся Учреждения без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

1.18. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе. Выходные дни: суббота, воскресенье.

2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

2.1. Целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Образование - единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

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

2.4. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

2.5. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации полномочий учредителя в сфере образования в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.7. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными уставом основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель.

2.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

2.9. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его уставом, в сфере образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.10. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в уставе.

- 2.11. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:
 - 2.11.1. реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
 - 2.11.2. присмотр и уход за детьми;
- 2.12. Виды реализуемых Учреждением образовательных программ с указанием уровня образования и (или) направленности:
 - 2.12.1. основные общеобразовательные программы дошкольного образования.
- 2.13. Иные виды деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых создано:
 - 2.13.1. консультационная.
- 2.14. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.
- 2.15. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.
- 2.16. Общие требования к приёму на обучение в Учреждение установлены законодательством об образовании.
- 2.17. Порядок приёма на обучение по образовательным программам каждого уровня образования, устанавливаются Министерством образования и науки Российской Федерации если иное не предусмотрено законом.
- 2.18. Правила приёма в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.
- 2.19. К обучающимся Учреждения относятся:
 - 2.19.1. воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

- 3.1. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляются органом местного самоуправления - Администрацией г. Переславля-Залесского и структурными подразделениями Администрации г. Переславля-Залесского в порядке, установленном Постановлением Администрации г. Переславля-Залесского Ярославской области.
- 3.2. Управление Учреждения осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.
- 3.4. Руководитель Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения назначается учредителем по итогам конкурса на замещение вакантной должности и осуществляет свою деятельность на основании заключенного с учредителем срочного трудового договора. Трудовой договор с руководителем заключается на срок не более 5 лет.
- 3.5. Кандидаты на должность руководителя Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

- 3.6. Запрещается занятие должности руководителя Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.
- 3.7. Кандидаты на должность руководителя Учреждения и его руководитель проходят обязательную аттестацию.
- 3.8. Должностные обязанности руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству.
- 3.9. Лицо, поступающее на должность руководителя Учреждения (при поступлении на работу), и руководитель Учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.
- 3.10. **Права и обязанности руководителя Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением.**
- 3.11. **Руководитель имеет право на:**
- 3.11.1. представление Учреждения в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях, осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- 3.11.2. направление в органы (в том числе Федерального казначейства) и организации и размещение на официальном сайте информации и документов в рамках полномочий Учреждения в сфере закупок;
- 3.11.3. выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- 3.11.4. открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- 3.11.5. осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- 3.11.6. распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- 3.11.7. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- 3.11.8. поощрение работников Учреждения;
- 3.11.9. привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3.11.10. принятие локальных актов, утверждение положений о структурных подразделениях;
- 3.11.11. решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, трудовым договором, должностной инструкцией к компетенции руководителя.
- 3.12. **Руководитель обязан:**
- 3.12.1. соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области, муниципальных правовых актов города Переславля-Залесского, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов, трудового договора должностной инструкции;
- 3.12.2. обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

- 3.12.3. обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учётом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- 3.12.4. обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- 3.12.5. обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- 3.12.6. обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3.12.7. создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- 3.12.8. утверждать в установленном порядке структуру и штатное расписание Учреждения;
- 3.12.9. обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.12.10. требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.12.11. обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- 3.12.12. не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- 3.12.13. обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- 3.12.14. обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 3.12.15. обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;
- 3.12.16. обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов;
- 3.12.17. своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;
- 3.12.18. осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

- 3.12.19. обеспечивать достижение установленных учредителем ежегодных, ежеквартальных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения;
- 3.12.20. обеспечивать содержание в надлежащем состоянии закреплённого за Учреждением движимого и недвижимого имущества;
- 3.12.21. обеспечивать представление в УМС достоверных и полных сведений об имуществе, являющемся собственностью города Переславля-Залесского и находящемся в оперативном управлении Учреждения;
- 3.12.22. контролирует соблюдение интересов Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, не допускает использование возможностей Учреждения в иных целях, помимо предусмотренных настоящим уставом;
- 3.12.23. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ярославской области, муниципальными правовыми актами города Переславля-Залесского и уставом Учреждения.
- 3.13. Руководитель Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения санитарных правил, в том числе обеспечивает:
 - 3.13.1. наличие в Учреждении санитарных правил и доведение их содержания до работников Учреждения;
 - 3.13.2. выполнение требований санитарных правил всеми работниками Учреждения;
 - 3.13.3. необходимые условия для соблюдения санитарных правил;
 - 3.13.4. прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
 - 3.13.5. наличие медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований;
 - 3.13.6. организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
 - 3.13.7. наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение.
- 3.14. Руководитель и педагогические работники Учреждения имеют право:
 - 3.14.1. в установленном порядке посещать несовершеннолетних, проводить беседы с ними, их родителями (законными представителями) и иными лицами;
 - 3.14.2. запрашивать информацию у государственных органов и иных организаций по вопросам, входящим в их компетенцию, приглашать для выяснения указанных вопросов несовершеннолетних, их родителей (законных представителей) и иных лиц.
- 3.15. **Компетенция руководителя:**
 - 3.15.1. осуществляет руководство в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом;
 - 3.15.2. обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу;
 - 3.15.3. издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работникам;
 - 3.15.4. обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
 - 3.15.5. формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- 3.15.6. определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- 3.15.7. осуществляет функции муниципального заказчика от имени Учреждения при размещении заказов на поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования, в соответствии с законодательством, регулирующим отношения в сфере размещения заказов для муниципальных нужд, контролирует исполнение обязательств по муниципальному контракту;
- 3.15.8. в пределах своих полномочий распоряжаться бюджетными средствами, обеспечивать результативность и эффективность их использования;
- 3.15.9. в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- 3.15.10. осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения детей;
- 3.15.11. контролирует обеспечение оказания социально-психологической и педагогической помощи детям с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, а также выявление детей, находящихся в социально опасном положении, принятия мер по их воспитанию, выявление семей, находящихся в социально опасном положении и оказание им помощи в воспитании детей;
- 3.15.12. принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, обеспечивает контроль соблюдения правил по охране труда и пожарной безопасности, СанПиН;
- 3.15.13. контролирует соблюдение норм, установленных законодательством РФ по распоряжению имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, совершению сделок;
- 3.15.14. организует ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета, обеспечение безопасных условий хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений, определяет порядок передачи документов бухгалтерского учета, обеспечивающий передачу документов бухгалтерского учета Учреждения при смене руководителя;
- 3.15.15. определяет формы первичных учетных документов по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета;
- 3.15.16. обеспечивает своевременную разработку и принятие локальных нормативных актов Учреждения, принимает локальные нормативные акты, обеспечивает контроль их соблюдения;
- 3.15.17. вносит предложения учредителю:
- 1) о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
 - 2) о внесении изменений в устав Учреждения;
 - 3) об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением УМС либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества;
- 3.15.18. распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;

- 3.15.19. обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования и объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;
- 3.15.20. организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- 3.15.21. создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 3.15.22. утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- 3.15.23. осуществляет выбор и расстановку кадров, создаёт условия для непрерывного повышения их квалификации;
- 3.15.24. устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, 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);
- 3.15.25. обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами;
- 3.15.26. принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- 3.15.27. организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в образовательной организации, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- 3.15.28. организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- 3.15.29. создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- 3.15.30. планирует, координирует и контролирует работу педагогических и иных работников Учреждения;
- 3.15.31. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- 3.15.32. содействует деятельности педагогических, психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;
- 3.15.33. обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- 3.15.34. предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- 3.15.35. организует проведение самообследования;
- 3.15.36. обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- 3.15.37. составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- 3.15.38. осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.
- 3.16. Коллегиальные органы управления Учреждением:**
- 3.16.1. общее собрание трудового коллектива Учреждения;
- 3.16.2. педагогический совет;
- 3.16.3. управляющий совет;
- 3.16.4. родительский совет.
- 3.17. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения.
- 3.18. Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее - Общее собрание).**
- 3.18.1. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. В работе общего собрания трудового коллектива участвуют все работники Учреждения.
- 3.18.2. Общее собрание собирается по мере необходимости.
- 3.18.3. Общее собрание правомочно решать вопросы, если в его работе участвуют не менее 1/2 списочного состава работников Учреждения. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.
- 3.18.4. К компетенции общего собрания относится:
- 1) рассмотрение и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
 - 2) рассмотрение и заключение коллективного договора;
 - 3) рассмотрение других вопросов, не входящих в компетенцию учредителя, руководителя Учреждения, а также предусмотренных трудовым законодательством РФ.
- 3.18.5. Срок полномочий общего собрания не ограничен.
- 3.18.6. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.
- 3.19. Педагогический совет**
- 3.19.1. Для обеспечения коллегиальности в решении вопросов учебной, методической и воспитательной работы с воспитанниками создается педагогический совет, деятельность которого регламентируется соответствующим локальным нормативным актом
- 3.19.2. Педагогический совет постоянно действующий орган управления Учреждением.
- 3.19.3. В состав педагогического совета входят педагоги Учреждения.
- 3.19.4. Состав педагогического совета утверждается на период учебного года ежегодно приказом заведующего Учреждением
- 3.19.5. К компетенции педагогического совета относится:

- 1) разработка образовательных программ, анализ содержания, условий, организации и результатов образовательного процесса, выполнение учебных планов и программ, обсуждение итогов контроля внутри Учреждения;
- 2) организация коллективной и индивидуальной методической работы, инновационной и экспериментальной образовательной деятельности;
- 3) иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

3.19.6. Заседания педагогического совета являются правомочными, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.

3.19.7. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Решение считается принятым, при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета. Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

3.19.8. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.20. Управляющий совет

3.20.1. Управляющий совет Учреждения (далее - Совет) является представительным органом всех участников образовательных отношений и является постоянно действующим выборным представительным органом Учреждения для рассмотрения вопросов, отнесенных к его компетенции. Деятельность членов Совета основывается на принципах равенства, ответственности перед выдвинувшим их органом, коллегиальности принятия решений и гласности;

3.20.2. Совет формируется один раз в три года. Сроки формирования Совета определяются уставом Учреждения

3.20.3. Задачами деятельности Совета являются:

- 1) определение основных направлений развития образовательного Учреждения;
- 2) контроль за соблюдением нормативно-закрепленных требований к условиям образовательного процесса в Учреждении;
- 3) участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в случаях, когда это необходимо;

3.20.4. В соответствии с уставом Учреждения Совет имеет следующие полномочия:

- 1) принятие программы сохранения и развития здоровья воспитанников;
- 2) согласование локальных нормативных актов Учреждения;
- 3) иные полномочия, предусмотренные нормативными актами, локальными нормативными актами Учреждения.

3.20.5. Совет не реже одного раза в год информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях. Совет участвует в подготовке, принимает и направляет на утверждение руководителя Учреждения ежегодный публичный доклад Учреждения.

3.20.6. Члены Совета имеют право:

- 1) участвовать в деятельности Совета, вносить свои предложения по совершенствованию данной деятельности;
- 2) участвовать в мероприятиях, проводимых Советом, а также в реализации проектов и программ Совета;

3.20.7. Совет собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Формы проведения заседаний Совета определяются председателем Совета в соответствии с вопросами, которые выносятся на его рассмотрение.

3.20.8. Решения Совета, противоречащие законодательству РФ, положениям устава Учреждения, недействительны с момента их принятия и не подлежат

исполнению руководителем Учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса.

3.20.9. Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются в виде протокола. Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом).

3.20.10. Срок полномочий Управляющего совета учреждения 3 года.

3.20.11. Совет вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю Советам в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

3.20.12. При заключении каких-либо договоров (соглашений) Совет обязан согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с руководителем Учреждения.

3.21. Родительский совет (далее- совет родителей)

3.21.1. Компетенция совета родителей Учреждения:

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

2) участие в разработке и обсуждении программы развития Учреждения;

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

4) привлечение добровольных имущественных взносов и пожертвований;

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

6) рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

7) выполнение иных функций, вытекающих из необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

3.21.2. В состав совета родителей Учреждения входят родители (законные представители) обучающихся, избираемые на родительских собраниях групп по норме представительства 1 человек от группы.

3.21.3. Выборы членов совета родителей проводятся ежегодно. Выборы проводятся открытым голосованием. Каждая семья при голосовании имеет один голос и может голосовать за одного кандидата.

3.21.4. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на родительском собрании группы. Если ни один из кандидатов не набрал необходимого числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов. По итогам повторного голосования избранным считается кандидат, получивший при голосовании большее число голосов по отношению к числу голосов, полученных другим кандидатом.

3.21.5. Состав совета родителей Учреждения утверждается приказом заведующего Учреждением.

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

- 3.21.7. Работой совета родителей Учреждения руководит председатель, избираемый на срок полномочий совета членами совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета.
- 3.21.8. Совет родителей Учреждения избирает из своего состава секретаря.
- 3.21.9. Организационной формой работы совета родителей Учреждения являются заседания.
- 3.21.10. Заседание совета родителей Учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов совета.
- 3.21.11. Решение совета родителей Учреждения принимается открытым голосованием. Решение совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов совета.
- 3.21.12. Решение совета родителей Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета.
- 3.21.13. Возражения кого-либо из членов совета родителей Учреждения заносятся в протокол заседания совета.
- 3.21.14. Для участия в работе совета родителей Учреждения при необходимости, по предложению одного из его членов, решением председателя могут приглашаться на заседание совета педагогические работники Учреждения,– и (или) родители (законные представители) обучающихся и иные лица.
- 3.21.15. Совет родителей не вправе выступать от имени Учреждения.
- 3.22. Обучающиеся участвуют у управлении Учреждением через своих родителей (законных представителей.)
- 3.23. Родители (законные представители) участвуют в управлении Учреждением в следующих формах:
- 1) членство в органах управления Учреждением;
 - 2) иных формах, предусмотренных действующим законодательством.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 4.1.** В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.
- 4.2.** Право на занятие должностей педагогических работников, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
- 4.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения:**
- 4.3.1. Работники имеют право на:**
- 1) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
 - 2) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
 - 3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - 4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий

- и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 5) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
 - 6) участие в управлении Учреждением в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;
 - 7) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
 - 8) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - 9) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
 - 10) иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, коллективным договором, трудовым договором, должностной инструкцией.

4.3.2. Работники обязаны:

- 1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- 2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) выполнять установленные нормы труда;
- 5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 6) бережно относиться к имуществу;
- 7) иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, коллективным договором, трудовым договором, должностной инструкцией.

4.3.3. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, коллективным договором, трудовым договором, должностной инструкцией.

- 4.3.4. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.
- 4.3.5. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
- 4.3.6. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.
- 4.3.7. К дисциплинарным взысканиям, применяемым к педагогическим работникам, наряду с иными, предусмотренными трудовым законодательством РФ, относится увольнение педагогического работника в случае: совершения им аморального проступка, несовместимого с продолжением работы; повторного в течение одного года грубого нарушения устава Учреждения.
- 4.3.8. В целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний работники Учреждения проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры. В соответствии с медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры. Медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств работодателя.
- 4.3.9. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях и порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- 4.3.10. Работник обязан возместить Учреждению причиненный ему прямой действительный ущерб.
- 4.3.11. Ответственность работников наступает в соответствии с действующим законодательством.

5. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.
- 5.2. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения не могут противоречить настоящему уставу.
- 5.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной и воспитательной деятельности.
- 5.4. В Учреждении деятельность регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: приказами, положениями, правилами, инструкциями, регламентами и т.п.

- 5.5. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.
- 5.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение советов воспитанников, советов родителей (при наличии таких советов), представительных органов воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).
- 5.7. При принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) и педагогических работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления Учреждения (при наличии таких органов) в порядке, установленном локальными нормативными актами.
- 5.8. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий.
- 5.9. Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим:
- 5.9.1. в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим уставом случаях направляется в представительный орган работников для учета его мнения;
- 5.9.2. направляется для согласования с коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим уставом, иными органами, мнение которых должно быть учтено.
- 5.10. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.
- 5.11. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.
- 5.12. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

6. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение имеет на праве оперативного управления имущество, необходимое для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной уставом деятельности.

6.2. Имущество Учреждения является собственностью города Переславля-Залесского и закрепляется УМС за Учреждением на праве оперативного управления.

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

6.4. Учреждение имеет самостоятельный баланс, осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования города Переславля-Залесского в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

6.5.1. имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления; постоянного (бессрочного) пользования;

- 6.5.2. имущество, приобретенное за счет средств бюджета города Переславля-Залесского;
- 6.5.3. бюджетные ассигнования в виде субсидий из бюджета города Переславля-Залесского;
- 6.5.4. добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 6.5.5. иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.6. Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое за счёт средств, выделенных на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учёту в установленном законодательством порядке.

6.7. Учреждение использует имущество, закреплённое за ним либо приобретённое на средства, выделенные ему учредителем на эти цели, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим уставом.

6.8. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований, и приобретённое за счёт этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения для достижения целей, ради которых оно создано, и учитываются на отдельном балансе.

6.9. Учреждение вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым им за счёт средств, выделенных ему на приобретение этого имущества только с согласия учредителя.

6.10. Если Учреждение сдаёт в аренду закреплённое за ним имущество, заключению договора об аренде должна предшествовать проводимая учредителем экспертная оценка последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий. Договор аренды может быть признан недействительным по основаниям, установленным гражданским законодательством.

6.11. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого УМС или приобретённого Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

6.12. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия УМС.

6.13. Крупной признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.14. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением УМС, так и приобретённым за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением УМС

или приобретенного Учреждением за счет выделенных учредителем средств, а также недвижимого имущества.

6.16. Учреждение не несет ответственности по обязательствам муниципального образования города Переславля-Залесского.

6.17. Город Переславль-Залесский не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

6.18. При ликвидации Учреждения имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в следующем порядке: имущество поступает в ведение УМС, решение о направлении имущества на цели развития образования принимается Администрацией города Переславля-Залесского в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Переславля-Залесского.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Утверждение устава Учреждения, изменений в устав осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации г. Переславля-Залесского.

7.2. Устав и изменения в устав утверждаются приказом начальника Управления образования по согласованию с УМС. Устав Учреждения должен соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области и нормативным правовым актам г. Переславля-Залесского. Проект устава готовится Учреждением самостоятельно.

7.3. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.4. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.5. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки (по типам), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

Межрайонная ИФНС России № 7
по Ярославской области

Дата 01 апреля 2015

Подлинный экземпляр хранится в
регистрационном деле (ОГРН)

за № 1027601050921

Документ зарегистрирован (ГРН)

за № 50104624325854

Кол-во листов 18 (восемнадцать)

Главный специалист-эксперт отдела
регистрации юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей

В.А. Строганова



Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью
18 (восемнадцать) листов
Заведующий МДОУ «Детский сад
«Аленушка»

Н.А. Грибова