

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 5017000000000000000 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 23.09.2022 за ОГРН 2226400452650
Кировского района
документ подписан
муниципальной квалифицированной
образовательной организацией
сведения о сертификате эл
Сертификат: 00FB95E79182E4C78666BDE49294558B87
Владелец: Ахтаев Ахмархан Жумаевич
Заместитель начальника: В. Филипенко
МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ
Саратовской области
Действителен с 15.07.2022 по 08.10.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комитета по
управлению имуществом
города Саратова

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комитета
по образованию администрации
муниципального образования
«Город Саратов»



С.Н. Чеконов
(личная подпись)

С.Н. Чеконов
(личная подпись)

А.А. Блатман
(личная подпись)

2022 г.

УСТАВ
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 226»
(новая редакция)

Принят на Общем
собрании работников
Протокол № _____
от «___» _____

г. Саратов

2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 226» (далее по тексту – Учреждение) является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма - учреждение.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

Тип учреждения — бюджетное.

Учреждение открыто в 1979 году как ясли-сад № 226, 22.07.1996 г. Учреждение было зарегистрировано администрацией г. Саратова как самостоятельное юридическое лицо - муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Ясли-сад № 226" (приказ от 23.05.1996 № 136 отдела образования администрации Кировского района г. Саратова "О создании муниципального дошкольного образовательного учреждения "Ясли-сад № 226"). В 1999 году на основании приказа от 21.09.1998 № 314 отдела образования администрации Кировского района г. Саратова изменено наименование Учреждения на Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 226" (регистрация произведена 12.01.1999 г.). В соответствии с приказом от 31.12.2005 № 1281 Министерства образования Саратовской области "Об итогах аттестации" и приказом от 25.01.2006 № 32 отдела образования администрации Кировского района г. Саратова "О переименовании муниципального дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 226" Учреждение переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида № 226".

На основании распоряжения администрации муниципального образования "Город Саратов" от 14.10.2011 № 451-р "Об утверждении перечней муниципальных учреждений в целях реализации Федерального закона от 08.05.2010 №83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с усовершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений (с изменениями), в Устав Учреждения вносились изменения.

На основании постановления администрации муниципального образования «Город Саратов» от 12.05.2021 года № 1131 «О реорганизации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 226» Кировского района г. Саратова, в соответствии со статьями 57-60 Гражданского кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 29 декабря 2010 года № 3273 «О Порядке принятия решений о создании, реорганизации, ликвидации и проведения реорганизации, ликвидации, изменения типа муниципального учреждения» принято решение реорганизовать муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 226» Кировского района г. Саратова в форме присоединения к нему муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 112» с сохранением целей деятельности реорганизованного учреждения.

1.2. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес:

410019, Российская Федерация, Саратовская обл., г.о. город Саратов, г. Саратов, 2-й Магнитный проезд, зд. 52А.

Фактический адрес:

1 корпус: 410019, Российская Федерация, Саратовская обл., г.о. город Саратов, г. Саратов, 2-й Магнитный проезд, зд. 52А;

2 корпус: 410019, Российская Федерация, Саратовская обл., г.о. город Саратов, г. Саратов, ул. Танкистов, дом 62.

1.3. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 226».

Сокращённое наименование Учреждения: МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 226».

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Саратов».

1.5. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени администрации муниципального образования «Город Саратов» осуществляют: администрация Кировского

района муниципального образования «Город Саратов» (далее – Администрация района), комитет по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее – Комитет по образованию) и комитет по управлению имуществом города Саратова (далее – Комитет по управлению имуществом) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.6. Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Учреждения от имени муниципального образования «Город Саратов» осуществляет уполномоченный представитель собственника - Комитет по управлению имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Решение о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, принимает администрация муниципального образования «Город Саратов».

1.8. Учреждение приобретает гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным в его Уставе, и несет связанные с этой деятельностью обязанности с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании.

Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет самостоятельный баланс, вправе в установленном порядке открывать лицевые счета, имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.9. Для достижения целей своей деятельности Учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, исполнять обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Администрацией района на праве оперативного управления, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией района, а также недвижимого имущества.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом. При недостаточности указанных денежных средств или имущества субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в случаях, предусмотренных законом, несет собственник имущества Учреждения.

Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

1.11. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Выданная лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно.

1.12. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.13. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.14. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека,

гражданственности, свободного развития личности, автономности, светского характера образования.

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

1.16. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

1.17. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

1.18. Учреждение подотчетно:

- Администрации района – по вопросам организации финансово-экономической, хозяйственной деятельности Учреждения и иным вопросам, отнесенным к ее компетенции;

- Комитету по образованию – по вопросам осуществления деятельности в сфере образования и иным вопросам, отнесенным к его компетенции;

- Комитету по управлению имуществом – по вопросам использования и сохранности переданного ему муниципального имущества;

- иным структурным подразделениям администрации муниципального образования «Город Саратов», органам местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов» – по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

1.19. Учреждение вправе иметь в своей структуре различные структурные подразделения, создание и ликвидация которых осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Структурные подразделения образовательной организации не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного заведующим Учреждения.

1.20. Учреждение обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

Учреждение обеспечивает открытость, доступность и актуальность информации и документов, указанных в статье 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации») и статье 32 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»), с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются: осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является осуществление дошкольного образования предшествующее начальному общему образованию по реализации основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, а также реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования с приоритетным осуществлением деятельности по квалифицированной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей с нарушениями речи в группах компенсирующей направленности, присмотр и уход за воспитанниками.

2.3. Для реализации основных целей Учреждение вправе:

- самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать адаптированные основные образовательные программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей;

- самостоятельно ежегодно разрабатывать и утверждать план работы Учреждения;

- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;

- реализовывать дополнительные образовательные программы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;
- устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями, в том числе и иностранными;
- осуществлять сотрудничество в сфере образования.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- организация образовательной деятельности детей в возрасте от полутора лет до прекращения образовательных отношений;
- реализация основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ и оказание дополнительных образовательных услуг в пределах определяющей его статус образовательной программы;
- реализация адаптированной программы по коррекции тяжелых и фонетико-фонематических нарушений речи;
- охрана и укрепление физического и психического здоровья, в том числе эмоционального благополучия воспитанника;
- обеспечение равных возможностей полноценного развития каждого воспитанника в период дошкольного детства независимо от места проживания, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечение преемственности основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования;
- создание благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностям;
- объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно – нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности воспитанников, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;
- обеспечение психолого–педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;
- организация оздоровительных мероприятий, оказание доврачебной медицинской помощи воспитанникам по сестринскому делу в педиатрии, амбулаторно-поликлиническая медицинская помощь при осуществлении первичной медико-санитарной помощи по педиатрии;
- определения направлений для систематического межведомственного взаимодействия, а также взаимодействия педагогических и общественных объединений (в том числе сетевого).

2.5. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:

Реализация дополнительных образовательных программ по реализации платных образовательных услуг за пределами образовательной программы по следующим направлениям:

- более глубокое и расширенное художественно-эстетическое развитие воспитанников;
- физическое развитие воспитанников;
- оздоровление детей;
- реализация программ психологического и коррекционного сопровождения;

- изучение иностранных языков;
- оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс (консультации для родителей с приглашением специалистов, проведение индивидуальных праздников и развлечений, организация экскурсий, проведение мероприятий учебно-консультативного характера и др.)

2.6. Учреждение вправе осуществлять иную, не относящуюся к основной, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

2.7. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

3.2. Структурной единицей Учреждения является группа.

3.3. Учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их.

3.4. Организация питания воспитанников осуществляется Учреждением. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учётом режима работы Учреждения.

3.5. Медицинское обслуживание детей осуществляется штатным медицинским персоналом, который наряду с руководителем Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания.

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения.

3.6. Работники Учреждения проходят в обязательном порядке предварительные (при поступлении на работу), периодические и внеочередные по направлению работодателя медицинские осмотры, аттестацию на знание действующих санитарных норм и правил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте с 1,5 лет, а в дошкольные группы, размещенные в жилых помещениях жилищного фонда, являющиеся структурными подразделениями Учреждения (при наличии условий), – в возрасте с 2-х месяцев.

По согласованию с Администрацией района и Комитетом по образованию в Учреждении могут открываться и функционировать группы кратковременного пребывания, дошкольные группы, размещенные в жилых помещениях жилищного фонда, являющиеся структурными подразделениями Учреждения, консультационный центр. Деятельность указанных групп и консультационного центра регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения, а деятельность дошкольных групп, размещенных в жилых помещениях жилищного фонда, являющихся структурными подразделениями Учреждения, кроме того, постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 13 августа 2015 г. № 2086 «Об утверждении Положения об организации деятельности дошкольных групп, размещенных в жилых помещениях жилищного фонда, являющихся структурными подразделениями муниципальных

образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

4.2. В Учреждении могут функционировать группы для детей с тяжелыми нарушениями речи. Группы могут быть компенсирующей или комбинированной направленности.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с тяжелыми нарушениями речи, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Наполняемость групп воспитанниками регламентируется действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4.3. В соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями группы могут комплектоваться как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу с учетом соблюдения требований действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Комплектование групп детьми осуществляется Администрацией района.

4.4. В Учреждении может функционировать логопедический пункт для оказания помощи детям, имеющим нарушения речи.

4.5. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее – Порядок) и Правилами приема в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования, которые устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

Прием в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Тестирование и иные виды испытаний детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводятся.

4.6 Прием в Учреждение осуществляется по направлению Администрации района. Родитель (законный представитель) ребенка подает в Учреждение личное заявление о приеме с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, оригинала свидетельства о рождении ребенка, а для иностранных граждан лиц без гражданства – документов, удостоверяющих личность ребенка и подтверждающих законность представления прав ребенка, а также при необходимости иных документов в соответствии с Порядком.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

4.7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 Порядка, а также распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Город Саратов» размещаются на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор об образовании) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор об образовании заключается с родителем (законным представителем) ребенка в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка в Учреждении, другой – у родителя (законного представителя) ребенка.

4.8. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, которое хранится до прекращения образовательных отношений.

4.9. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.10. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно в следующих случаях:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или его родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.11. Перевод воспитанника внутри Учреждения может быть произведен:

- ежегодно, не позднее 1 сентября, в следующую возрастную группу;

- в другую возрастную группу на время карантина или в летний период.

Основанием для перевода воспитанника внутри Учреждения (в другую возрастную группу) является распорядительный акт (приказ) заведующего Учреждением.

4.12. Режим работы Учреждения является следующим:

- пятидневная рабочая неделя (выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни);

- длительность пребывания детей в Учреждении – 12 часов;

- ежедневный график работы Учреждения: с 7.00 до 19.00 часов.

4.13. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре об образовании.

4.14. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

4.15. Устанавливается пятиразовое питание детей.

4.16. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным меню, с учетом суточных наборов продуктов для организации питания воспитанников в дошкольных образовательных организациях, рекомендуемых действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4.17. Контроль за качеством и разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал Учреждения.

5. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ПЛАТНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

5.1. Воспитание и обучение осуществляется на русском языке.

5.2. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и

воспитания в пределах, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой Учреждения.

В группах компенсирующей направленности осуществляются квалифицированная коррекция недостатков в физическом и психическом развитии и дошкольное образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с адаптированной образовательной программой.

Образовательная программа Учреждения реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

5.6. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки устанавливается в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

5.7. Учреждение несет ответственность за:

- выполнение функций, определенных Уставом;
- реализацию в полном объеме образовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса.

5.8. Учреждение вправе оказывать платные, в том числе, образовательные, услуги.

5.9. Учреждение вправе реализовывать дополнительные общеобразовательные программы на платной основе, а также оказывать платные образовательные услуги за пределами образовательной программы дошкольного образования, реализуемой в рамках муниципального задания.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Город Саратов».

Отказ заказчика от предлагаемых ему Учреждением платных образовательных услуг, не предусмотренных в ранее заключенном сторонами договором, не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему исполнителем образовательных услуг по ранее заключенному договору.

5.10. Учреждение обязано обеспечить заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора.

5.11. Учреждение обязано до заключения договора и в период его действия предоставлять заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

5.12. Учреждение обязано довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» (далее – Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей») и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.13. Правила оказания платных образовательных услуг регулируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», муниципальными правовыми актами, локальным нормативным актом Учреждения.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ И ИНЫЕ РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители

(законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Отношения обучающегося и работников Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности обучающегося и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и законодательством Российской Федерации.

Ребенку гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- уважение и защита его человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии и здоровье;
- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
- получение дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

6.3. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы ребенка;
- получать информацию обо 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;
- присутствовать при обследовании воспитанников психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания;
- участвовать в управлении Учреждением в случаях и порядке, установленных настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;
- принимать участие в родительских собраниях, заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогических работников о работе с детьми;
- выражать свое мнение, вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- требовать безусловного выполнения договора об образовании;
- досрочно расторгать договор об образовании.

6.4. Родители (законные представители) обязаны:

- оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии ребёнка;
- соблюдать положения настоящего Устава;
- соблюдать правила внутреннего распорядка воспитанников Учреждения, требования локальных нормативных актов Учреждения, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- соблюдать условия договора об образовании.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников

устанавливаются законодательством Российской Федерации, договором об образовании.

6.5. Родители (законные представители) воспитанников за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Родители (законные представители) несут материальную ответственность за ущерб, причиненный Учреждению их детьми, если не докажут, что вред возник не по их вине.

6.6. Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах. Образовательный ценз педагогических работников подтверждается документами об образовании и (или) квалификации.

К педагогической деятельности в Учреждении 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 частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, или 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.

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

- право на защиту профессиональной чести и достоинства;

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

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

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

- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления Учреждением;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные нормативными

правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области.

6.8. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости со специалистами Учреждения и других организаций;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

6.9. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – иные работники).

6.10. Право на занятие перечисленных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в действующих квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.11. Права, обязанности и ответственность иных работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.12. Иные работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- отдых, обеспеченный ограничением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных и праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности;
- справедливую оплату труда в соответствии с квалификацией работника, определяемой каждому персонально по результатам тарификации и объемом выполняемой работы;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- поощрения за достижения в труде и общественной жизни;
- получение установленных в Учреждении надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения;
- защиту персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Федерации;

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- обжалование приказов Учреждения, иных локальных нормативных актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.13. Иные работники Учреждения обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения своего непосредственного руководителя и (или) заведующего Учреждением, использовать рабочее время для производственного труда;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;
- воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть вежливыми, внимательными к воспитанникам, родителям (законным представителям) воспитанников и членам коллектива, знать и уважать права участников образовательного процесса, соблюдать этические нормы поведения в коллективе;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации Учреждения о случившемся.

6.14. Педагогические и иные работники Учреждения должны соответствовать требованиям, касающимся прохождения ими предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, вакцинации и иметь личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.

6.15. Права, обязанности и ответственность педагогических работников и работников, не относящихся к категории педагогических, не урегулированные настоящим Уставом, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.16. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

- имеющие по решению суда ограничения к работе в образовательных учреждениях в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» как лица, участвовавшие в осуществлении экстремистской деятельности.

6.17. Трудовые отношения с работниками Учреждения, не относящимися к категории педагогических, прекращаются по общим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Трудовые отношения с педагогическими работниками Учреждения прекращаются по общим, а также дополнительным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом

Российской Федерации.

6.18. Педагогические и иные работники Учреждения несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них должностных обязанностей, за нарушение норм законодательства Российской Федерации.

7. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность.

7.2. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым заведующим Учреждением.

7.3. Источники формирования имущества, финансовых ресурсов Учреждения:

- субсидии из бюджета муниципального образования «Город Саратов» и иных не запрещенных федеральными законами источников;

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением собственником или уполномоченным им органом;

- внебюджетные средства, в том числе:

добровольные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;

доходы, полученные от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов приносящей доход деятельности Учреждения;

другие, не запрещенные действующим законодательством поступления.

7.4. Администрацией района формируется и утверждается муниципальное задание для Учреждения, в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к его основным видам деятельности.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

7.5. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

7.6. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения муниципального задания Учреждения из бюджета муниципального образования «Город Саратов».

7.7. Имущество Учреждения закрепляется за ним Комитетом по управлению имуществом на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Состав и стоимость муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, определяются в договоре «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления».

7.8. Решение об отнесении движимого имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

7.9. Крупной сделкой является 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.

Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Администрации района в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях», может быть признана недействительной по иску Учреждения или Администрации района в случае, если доказано, что другая сторона по сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Администрации района.

Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.10. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.11. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Администрации района до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена Администрацией района в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением установленных действующим законодательством требований настоящей статьи, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

7.12. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

7.13. Учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

7.14. В случае сдачи в аренду с согласия Администрации района и Комитета по управлению имуществом недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Администрацией района не осуществляется.

7.15. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

7.16. Учреждение самостоятельно:

- оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им;
- осуществляет государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему Комитетом по управлению имуществом недвижимое имущество.

7.17. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Комитет по управлению имуществом принимает решение об изъятии имущества, которое оформляется соответствующим распоряжением.

7.18. Списанное имущество исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании письменного разрешения Комитета по управлению имуществом. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к договору «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления».

7.19. Учреждение осуществляет списание основных средств, в том числе объектов недвижимости, в соответствии и с порядком установленном муниципальными правовыми актами.

7.20. Средства от приносящей доход деятельности, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальное образование «Город Саратов» не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением приносящей доход деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

7.21. Условия оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

7.22. Учреждение:

а) устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения и штатное расписание;

б) осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;

в) устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, в том числе компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты). Условия оплаты труда заведующего, его заместителей и главного бухгалтера (при наличии) и иных работников определяются трудовыми договорами в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

7.23. 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.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

7.24. Учреждение ведет бухгалтерский учет, оперативный бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

Учреждение обеспечивает предоставление Администрации района и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

7.25. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных

обязательств.

7.26. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Администрацией района осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

8. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.2. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности главой муниципального образования «Город Саратов» либо по его доверенности иным должностным лицом.

8.3. Заведующий Учреждением действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию иных органов управления Учреждением, Администрации района, Комитета по образованию и Комитета по управлению имуществом.

8.3.1. Заведующий Учреждением имеет право:

- действовать от имени Учреждения без доверенности;
- разрабатывать и принимать локальные нормативные акты Учреждения в пределах своей компетенции;
- распоряжаться имуществом и материальными ценностями в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;
- осуществлять прием на работу, увольнение и перевод работников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством;
- утверждать структуру Учреждения, годовой план, штатное расписание, графики работы и расписания занятий, положения о группах Учреждения, должностные обязанности;
- устанавливать должностные оклады, надбавки, доплаты, выплаты стимулирующего и компенсационного характера в соответствии с установленной системой оплаты труда, в пределах имеющихся средств;
- осуществлять издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения;
- осуществлять контроль за деятельностью педагогических и других работников, в том числе посредством посещения занятий и воспитательных мероприятий;
- заключать договоры (контракты);
- решать иные вопросы текущей деятельности.

8.3.2. Заведующий Учреждением несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников Учреждения во время образовательного процесса, в том числе во время проведения мероприятий за пределами здания Учреждения, за работу Учреждения в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», а также за соответствие работников Учреждения требованиям квалификационных характеристик и выполнение ими должностных инструкций.

8.4. В сфере управления Учреждением:

К компетенции Администрации района относится:

- осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных средств;
- осуществление назначения на должность заведующего Учреждением и прекращения его полномочий, а также заключения и прекращения трудового договора с ним, установление размеров выплачиваемых ему вознаграждений в соответствии с действующим законодательством, при условии наличия доверенности, выданной главой муниципального образования «Город Саратов»;
- привлечение заведующего Учреждением к материальной, дисциплинарной и иным видам ответственности при условии наличия доверенности, выданной главой муниципального образования «Город Саратов»;
- рассмотрение и дача согласия на совершение Учреждением крупной сделки;

- совместно с Комитетом по управлению имуществом назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного балансов;
- решение иных вопросов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», в пределах предоставленных полномочий.

К компетенции Комитета по образованию относятся:

- осуществление общего руководства, координации и контроля за деятельностью в сфере образовательного процесса Учреждения;
- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», в пределах предоставленных полномочий.

К компетенции Администрации района, Комитета по образованию, Комитета по управлению имуществом относятся:

- утверждение Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа (в соответствии с предоставленными полномочиями);
- решение иных вопросов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов» в пределах предоставленных полномочий.

8.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Учреждении создаются и действуют коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет, Педагогический совет, Первичная профсоюзная организация.

Указанные коллегиальные органы управления Учреждением действуют в соответствии с настоящим Уставом.

8.6. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития Учреждения, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- внесение предложений об изменении и дополнении устава Учреждения;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего Учреждения;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- принятие положения об Управляющем совете Учреждения;
- заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета Учреждения о проделанной работе;
- принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава;

- ходатайство о награждении работников Учреждения.

8.6.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении, включая работников обособленных структурных подразделений.

8.6.2. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает заведующий Учреждения.

8.6.3. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

8.6.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим Учреждения. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении устава Учреждения, утверждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, принятия положения об Управляющем совете Учреждения, принятия решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава принимаются большинством голосов в две трети.

8.6.5. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания, Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

8.7. Управляющий совет Учреждения (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим уставом.

Совет формируется в соответствии с положением об Управляющем совете с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Состав Совета утверждается сроком на три года приказом заведующего Учреждения. Одни и те же лица не могут входить в состав Совета более одного срока подряд.

Избираемыми членами Совета являются поровну:

- представители родителей (законных представителей) воспитанников;

- представители работников Учреждения.

Заведующий Учреждения входит в состав Совета по должности как представитель администрации Учреждения.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Совет работает на общественных началах.

8.7.1. Выборы в Совет назначаются заведующим Учреждения в соответствии с положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация Учреждения во главе с заведующим.

Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на совете родителей (законных представителей) воспитанников, собрании работников МДОУ. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Форма и процедура выборов определяется положением об Управляющем совете Учреждения.

8.7.2. Заведующий Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым утверждает этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать

дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

8.7.3. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с Учреждения; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и их ребенком;
- если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания подряд без уважительных причин);
- совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует заведующий Учреждения в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета.

8.7.4. График заседаний утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

8.7.5. Решения Совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для заведующего Учреждения, работников, родителей (законных представителей) воспитанников.

8.7.6. К полномочиям Совета относятся:

- а) утверждение плана развития Учреждения;
- б) согласование режимов работы Учреждения и его обособленных структурных подразделений;
- в) определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания работы Учреждения;
- г) определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- д) внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- е) представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- ж) согласование распределения выплат и доплат работникам Учреждения из стимулирующего фонда;
- з) согласование правил внутреннего распорядка, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- и) заслушивание отчета заведующего Учреждения и отдельных работников;
- к) осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- л) рекомендации заведующему Учреждения по вопросам заключения коллективного договора.

8.7.7. Управляющий совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам:

- составления плана развития Учреждения;
- определения начала и окончания учебного года, времени начала и окончания работы Учреждения;
- определения направления расходования внебюджетных средств и содействия их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

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

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в том числе обособленных структурных подразделений), а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. 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.

8.8.1. Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы;
- выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
- рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;
- обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

8.8.2. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции подп. 8.9.1 устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета подп. 4.6 устава, Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

8.9. Учреждение вправе создавать Попечительский совет в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности Учреждения.

Попечительский совет является постоянно действующим органом.

Члены Попечительского совета избираются Управляющим советом. В состав Попечительского совета могут входить участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

Попечительский совет действует на основании положения о Попечительском совете, которое утверждает Управляющий совет.

8.9.1. Попечительский совет содействует:

- привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- организации конкурсов, соревнований, оздоровительных и других массовых мероприятий Учреждения;
- контролю организации питания в Учреждении по согласованию с администрацией Учреждения;
- совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- материальной поддержке нуждающихся и социально незащищенных воспитанников и работников Учреждения.

9. ОХРАНА ТРУДА

9.1. Учреждение обязано обеспечить безопасные условия и охрану труда работников в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.2. Работники обязаны соблюдать требования охраны труда в соответствии со статьей 215 Трудового кодекса Российской Федерации.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение о реорганизации Учреждения принимает администрация муниципального образования «Город Саратов» в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, создаваемой в порядке, установленном Правительством Саратовской области.

10.2. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход всех или части прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.

10.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации.

10.4. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица, Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

10.5. Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- на основании решения о ликвидации, принимаемого в форме постановления администрации муниципального образования «Город Саратов»;

- по решению суда в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- по решению регистрирующего органа в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.6. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

10.7. Ликвидационная комиссия Учреждения публикует в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщение о его ликвидации и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами.

10.8. Порядок и сроки ликвидации Учреждения устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Срок для предъявления претензий кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента объявления о ликвидации.

10.9. Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия, предусмотренные законодательством Российской Федерации Российской Федерации. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

10.10. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свою деятельность после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц. Регистрирующий орган публикует информацию о ликвидации Учреждения.

10.11. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Комитету по управлению имуществом.

10.12. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество за вычетом платежей по покрытию обязательств Учреждения направляются на цели развития образования.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Все изменения и (или) дополнения в Устав Учреждения вносятся по решению уполномоченного органа Учреждения, утверждаются Администрацией района, Комитетом по образованию и Комитетом по управлению имуществом и подлежат государственной регистрации.

11.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

12. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

12.3. Учреждением разрабатываются и принимаются следующие локальные акты:

- локальные акты, регламентирующие основные направления деятельности Учреждения;

- локальные акты, содержащие нормы трудового права;

- локальные акты, затрагивающие права воспитанников Учреждения, их родителей (законных представителей).

12.4. При принятии локальных актов, регламентирующих основные направления деятельности Учреждения, учитывается мнение Педагогического совета в пределах его компетенции.

При принятии локальных актов, регулирующих трудовые отношения, учитывается мнение Общего собрания работников в пределах его компетенции.

При принятии локальных актов, затрагивающих права воспитанников Учреждения и (или) их родителей (законных представителей), учитывается мнение Совета родителей в пределах его компетенции.

12.5. При принятии локальных актов с целью учета мнения Совета родителей при принятии локальных актов, затрагивающих права воспитанников или их родителей (законных представителей), Общего собрания работников (профсоюзного комитета при наличии) в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, Педагогического совета при принятии локальных актов, затрагивающих вопросы организации и осуществления образовательной деятельности лица, разработавшие проект локального нормативного акта, направляют соответствующий проект локального нормативного акта в адрес соответствующего коллегиального органа управления Учреждением.

12.7. Орган коллегиального управления Учреждением не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет лицу, разработавшему проект, мотивированное мнение в письменной форме.

12.8. В случае если орган коллегиального управления Учреждением выразил свое согласие с проектом локального нормативного акта, либо не представил в срок не более пяти рабочих дней мотивированное мнение, локальный нормативный акт принимается приказом руководителя Учреждения в первоначальной редакции и вводится в действие.

12.9. В случае если мотивированное мнение органа коллегиального управления Учреждением не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, лица, разработавшие проект локального

нормативного акта, направляют мотивированное мнение на рассмотрение руководителю Учреждения.

Заведующий Учреждением может в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с органами коллегиального управления Учреждением в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением вправе полностью или частично согласиться с мотивированным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мотивированным мнением, принять локальный акт в первоначальной редакции.

и Службено печатан

Д. Стоб

Заступник МЈОУ «Детски
Суд комуниситичног вида № 226»

Е. В. Цилина

