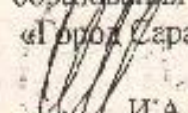


УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
Октябрьского района
муниципального
образования
«Город Саратов»


И.А. Молчанов
(личная подпись)

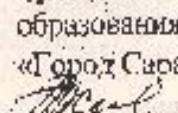
« » 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комитета
по управлению
имуществом
города Саратова


С.Н. Чикункова
(личная подпись)

« » 2022 г.

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


Л.Ю. Живцова
(личная подпись)

« » 2022 г.

Утверждена ИСПИТ. Решение № 22
по Саратовской области
в Единый государственный реестр
муниципальных образований субъектов РФ
« 01.09.2022 г.
ОГРН 1026403346122
ГРН 1026403346122
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 21»
Октябрьского района города Саратова
(новая редакция)
И.П. 

УСТАВ

муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 21»
Октябрьского района города Саратова
(новая редакция)

ОГРН № 1026403346122

Принят
на общем собрании
трудового коллектива

Протокол № 4 от 06.09.2022 года

г.Саратов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. МДОУ «Детский сад № 21» Октябрьского района г.Саратова (далее по тексту – Учреждение) является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

Тип муниципального учреждения— бюджетное учреждение.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21» Октябрьского района города Саратова создано на основании Постановления Совета Министров Союза ССР от 14.05.1953 г. как государственное дошкольное образовательное учреждение № 21 станции Саратов Приволжской железной дороги Министерства путей сообщения Российской федерации и зарегистрировано администрацией города Саратова, как государственное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 21 станции Саратов Приволжской железной дороги Министерства путей сообщения Российской Федерации 13.11.1995 года.

В соответствии с постановлением Саратовской областной Думы от 26.05.2004 г. № 25–1023 и решением Саратовской городской Думы от 26.02.2004 г. № 42–409 Государственное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 21 станции Саратов ФГУП «Приволжская железная дорога» МПС РФ передан в муниципальную собственность города Саратова. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21» Октябрьского района города Саратова является правопреемником Государственного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 21 станции Саратов ФГУП «Приволжская железная дорога» МПС РФ.

1.2. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 410004, город Саратов, ул. 2-я Садовая, д.23.

Фактический адрес: 410004, город Саратов, ул. 2-я Садовая, д.23.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21» Октябрьского района города Саратова.

Сокращённое наименование Учреждения: МДОУ «Детский сад № 21» Октябрьского района г.Саратова.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Саратов». Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

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

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 является юридическим лицом и приобретает право на ведение уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на осуществление образовательного процесса, с момента его регистрации в регистрирующем органе.

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 может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, исполнять обязанности, выступать истцом и ответчиком в судах.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за Учреждением 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. Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Муниципальное образование «Город Саратов» не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.11. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется по видам образования, по уровням образования, по профессиям, специальностям, направлениям подготовки, научным специальностям (для профессионального образования), по подвидам дополнительного образования.

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.

1.2 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 и светского характера образования.

1.15. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических, религиозных движений и 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, филиалы и отделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава образовательной организации и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом образовательной организации. Осуществление образовательной деятельности в представительстве образовательной организации запрещается. Филиал образовательной организации создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных действующим законодательством в сфере образования.

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 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статье 32 Федерального закона от 12 января 1996 года №

7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»), с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Учреждение обеспечивает открытость, доступность и актуальность информации и документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Целью Учреждения является осуществление дошкольного образования предшествующего начальному общему образованию, по реализации основной образовательной программы дошкольного образования и присмотр и уход за детьми.

2.3. Основные задачи Учреждения:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- формирование общей культуры;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств обучающихся;
- первичная ценностная ориентация и социализация обучающихся;
- формирование у обучающихся предпосылок учебной деятельности;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- самостоятельно разрабатывать и утверждать основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования и дополнительных модулей из числа парциальных программ и авторских методик;
- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;
- самостоятельно ежегодно разрабатывать и утверждать план работы Учреждения, годовой учебный план и календарный график;
- реализовывать дополнительные программы по воспитанию и образованию детей, в том числе оказывать дополнительные услуги за пределами государственных программ;
- 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.

2.5. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Администрация района в соответствии с основными видами деятельности Учреждения, определяющим настоящим уставом.

2.5.1. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- организация образовательной деятельности детей в возрасте от двух месяцев (при наличии в Учреждении соответствующих условий) по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет;
- реализация образовательной программы дошкольного образования;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг при исполнении муниципального задания;

2.5.2. Дополнительно Учреждением осуществляется:

- 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 особенностями;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности 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 помощи воспитанникам в соответствии с лицензией на медицинскую деятельность: сестринское дело в педиатрии;
- определение направлений для межведомственного взаимодействия, а также взаимодействия педагогических и общественных объединений (в том числе сетевого).

2.6. Иными дополнительными видами деятельности Учреждения являются:

2.6.1. 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;
- реализация программ психологического и коррекционного сопровождения;
- 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.).

2.7. 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 Администрации района ных документах. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам.

2.8. 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. Лицензия на образовательную деятельность действует бессрочно.

2.9. Оказание платных образовательных услуг.

2.9.1. Учреждение имеет право оказывать платные образовательные услуги.

2.9.2. Правила оказания платных образовательных услуг, в том числе образовательных, регулируются действующим законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

2.9.3. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением вместо образовательной деятельности (в рамках основной образовательной программы и федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования), финансируемой за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов». В противном случае средства, полученные исполнителями при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

2.10. Правила оказания платных образовательных услуг.

2.10.1. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, непредусмотренную установленным муниципальным заданием, либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.10.2. Отказ заказчика от предлагаемых ему платных образовательных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему Учреждением основных образовательных услуг.

2.10.3. Учреждение обеспечивает заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

2.10.4. Учреждение до заключения договора и в период его действия обязано предоставить заказчику достоверную информацию об исполнителе и оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.10.5. Учреждение доводит до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг, порядке и объеме, размещенной на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», актуализованную на дату заключения договора. 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».

2.10.6. 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 года № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», муниципальными правовыми актами, локальным нормативным актом Учреждения.

2.10.7. Учреждение оказывает платные дополнительные образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором, заключенным в простой письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

2.10.8. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности, оборудованном в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.2. Учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в централизованном порядке и на договорной основе.

3.3. Структурной единицей Учреждения является группа.

Решение о количестве групп в Учреждении, их направленности (общеразвивающая, компенсирующая (или) комбинированная, оздоровительная) и наполняемости принимает Администрация Октябрьского района в соответствии с действующим законодательством в сфере образования.

3.4. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении возлагается на Учреждение.

3.4.1. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы Учреждения.

3.4.2. Организация питания в Учреждении осуществляется заведующим Учреждением в соответствии с рекомендованным десятидневным меню. Заведующий Учреждением утверждает меню – требование на каждый день.

3.4.3. 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.

3.4.4. Организация питания проводится в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

3.4.5. Денежные затраты на питание не могут быть ниже установленных государственных нормативов.

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

3.5.1. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивает медицинский персонал: медицинская сестра, состоящая в штате детского сада, и врач-педиатр, закреплённый за Учреждением органом здравоохранения на договорной основе, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и обеспечение качества питания.

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

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

4.1. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и типом данного Учреждения.

4.2. Правила приема в Учреждение определяются Учреждением в соответствии с действующим законодательством и закрепляются в локально- нормативном акте Учреждения.

В Учреждение принимаются дети в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. 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».

Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) при предъявлении документов, установленных Правилами приема в Учреждение в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

4.3. В Учреждении функционируют группа для детей раннего возраста и группы дошкольного возраста.

4.3.1. В Учреждении по запросу родителей в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения могут функционировать по согласованию с Учредителем:

- логопункт;
- группа кратковременного пребывания;
- консультационный центр.

4.4. 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 норм.

4.5. Учреждение может осуществлять прием заявления от родителей (законных представителей) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, посредством официального сайта Учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо принять заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

4.6. Тестирование детей при приеме их в Учреждение и переводе в следующую возрастную группу не проводится.

4.7. Между Учреждением и заявителем при зачислении ребенка в Учреждение заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении. 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 издается распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (dou21.edu.sarkomobr.ru) .На официальном сайте ДООУ 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. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

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.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе воспитанника или родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

Основанием для прекращения образовательных отношений является письменное заявление родителя (законного представителя) и распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника.

4.10. Перевод воспитанника внутри Учреждения может быть произведен:

- ежегодно, не позднее 1 сентября, в следующую возрастную группу;
- на время карантина и в летний период.

Основанием для перевода внутри Учреждения (в другую возрастную группу) является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением и заявление родителя (законного представителя).

4.11. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности регламентируются ст. 61 Федерального закона № 273-ФЗ, Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527, так же действующим Порядком и условиями осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

4.12. Режим работы Учреждения является следующим:

- пятидневная рабочая неделя (выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни);
- длительность пребывания детей в Учреждении – 12 часов;
- длительность пребывания детей кратковременного пребывания (3 - часа в день).
- 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

5.1. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском – государственном языке Российской Федерации.

5.2. Организация образовательного процесса регламентируется образовательной программой. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и условиям её реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учётом особенностей психофизического развития и возможностей детей, в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

Учреждение в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи имеет право осуществлять следующие дополнительные образовательные услуги: создание студий и кружков по интересам детей, работа которых направлена на всестороннее развитие личности ребенка.

5.4. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение имеет право организовать работу сверх федеральных государственных образовательных стандартов по реализации дополнительных общеразвивающих и коррекционных программ по следующим приоритетным направлениям развития детей:

- физическому;
- художественно- эстетическому;
- социально-личностному.

5.5. Освоение основной образовательной программы не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

5.6. Учреждение несёт ответственность за:

- выполнение функций, определённых Уставом;
- реализацию в полном объеме основной 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, за нарушение их прав и свобод;
- за обеспечение функционирования внутренней системы оценки и качества предоставляемого образования в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении.

5.7. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы,

содержащие информацию об его деятельности, определенных ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных посредством размещения их на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

5.7.1. Учреждение обновляет сведения не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения или внесения изменений, в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 21.10.2021г. № 1802 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет» и обновления информации об образовательной организации.

5.7.2. Учреждение ежегодно проводит самообследование. Порядок проведения самообследования учреждения устанавливается федеральным органом исполнительной власти.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Участниками образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения. 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 действующим 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 федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;
- получение медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

6.3. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности и другими локальными нормативными актами, регламентирующими образовательный процесс Учреждения;
- защищать права и законные интересы ребенка;
- участвовать в управлении Учреждения, т.е. в работе педагогического совета с правом совещательного голоса;
- принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;

- присутствовать в группе, которую посещает ребенок в период адаптации, беседовать с педагогическими и другими работниками Учреждения на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- выбирать педагогического работника для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в Учреждении;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогических работников о работе с детьми; о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования на общих собраниях образовательной организации;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями; получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, 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;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение;
- требовать безусловного выполнения договора между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями) в соответствии со статьей 61, части 2 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- находиться с воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение 5 рабочих дней (по 3 часа);
- пользоваться правом на получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении (пункт 6 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

6.4. Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за воспитание и обучение детей, создание необходимых условий для их полноценного развития и воспитания;
- оказывать содействие в образовательной деятельности ребёнка;
- выполнять Устав Учреждения и локальные нормативные акты регламентирующие образовательную деятельность Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- вносить плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в срок, установленный в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями);
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, требования положения о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются законодательством РФ и договором об образовании.

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

6.6. Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, со статьей 46 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование/высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся 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, а также против общественной безопасности за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в статье 331 Трудового кодекса Российской Федерации;
- 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, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

6.7. Права, обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 47, статьей 48 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании

в Российской Федерации», Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностной инструкции и трудовым договором.

Права и обязанности педагогических работников регламентируются локальным нормативным актом Учреждения.

Педагогические работники обязаны:

- иметь среднее профессиональное или высшее профессиональное образование/высшее образование, подтвержденное документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации;
- выполнять настоящий Устав и Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения; выполнять условия трудового договора, должностные обязанности; владеть современными технологиями, формами и средствами обучения и воспитания;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников (применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается);
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребёнка;
- своевременно устранять неполадки, имеющиеся в группе и на игровых площадках, с целью предотвращения детского травматизма;
- не допускать грубого отношения, быть корректными и вежливыми по отношению ко всем участникам образовательного процесса;
- принимать участие в рассмотрении конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- выполнять условия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным дошкольным образовательным учреждением и родителем (законным представителем) воспитанника;
- обеспечивать выполнение утверждённого режима дня;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования.

Педагогические работники имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- избирать и быть избранным в педагогический совет;
- обсуждать Правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на педагогически обоснованную свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников;
- на досрочную аттестацию квалификационной категории;
- получать специальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ и дополнительные льготы, предоставляемые Учредителем педагогическим работникам образовательных учреждений, получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ и дополнительные льготы, представленные Учреждением педагогическим работникам образовательных учреждений;
- на длительный отпуск сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, в порядке, определённом локальным актом Учреждения;
- на проведение проверки нарушения норм профессионального поведения или Устава МДОУ только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передаётся работнику.

6.8. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.9. Право на занятие должностей, предусмотренных п.6.8., имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в действующих квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.10. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в п.6.8, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.11. 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;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- обжалование приказов Учреждения, иных локальных нормативных актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.12. 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;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации Учреждения о случившемся.

6.13. Педагогические работники ответственны за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

6.14. Работники Учреждения несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них должностных обязанностей, за нарушение норм законодательных и подзаконных актов в соответствии с действующим законодательством.

6.15. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Учреждения, предусмотренного статьями Трудового кодекса РФ, могут быть прекращены по дополнительному основанию прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 Трудового кодекса РФ:

- а) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- б) применение, в том числе однократное методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.
- в) достижение предельного возраста руководителя Учреждения (для замещения соответствующей должности) в соответствии со статьей 332.1 настоящего Кодекса.

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

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

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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 Учреждения, согласованным с Администрацией района.

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 основной 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. Финансовое обеспечение выполнения установленного муниципального задания осуществляет Администрация района с учетом расходов:

- на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией района на приобретение такого имущества;
- на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;
- на развитие Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

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

7.7. 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».

7.8. Имущество Учреждения закрепляется за ним Комитетом по управлению имуществом города Саратова 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».

7.9. 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.

7.10. Крупная сделка может быть совершена бюджетным учреждением только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Администрацией района в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Крупной сделкой в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных 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 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, совершенная с нарушением требований Федерального закона от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», может быть признана недействительной по иску Учреждения или Администрацией района, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Администрацией района.

Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

7.12. 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 в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Администрацией района;
- сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением 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.

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

7.14. 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.

Учреждение вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

7.15. В случае сдачи в аренду с согласия Администрацией района и Комитета по управлению имуществом города Саратова 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.

7.16. 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.

7.17. Учреждение самостоятельно:

- оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им;
- осуществляет мероприятия, направленные на государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему комитетом по управлению имуществом города Саратова недвижимое имущество.

7.18. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Комитет по управлению имуществом города Саратова принимает решение об изъятии и закреплении имущества, которое оформляется соответствующим распоряжением.

7.19. Списанное имущество (в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании письменного разрешения Комитета по управлению имуществом города Саратова. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к договору «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления».

7.20. Учреждение осуществляет списание основных средств (в том числе объектов недвижимости) в соответствии с порядком, установленном муниципальными правовыми актами.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

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

7.27. 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 принципах законности, демократии, информационной открытости системы образования и учета общественного мнения и носит государственно-общественный характер.

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.2. В Учреждении создаются и действуют коллегиальные органы управления, к которым относится общее собрание трудового коллектива Учреждения, педагогический совет и другие коллегиальные органы управления, не противоречащие федеральному законодательству и действующие в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

8.3. Непосредственное руководство и управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности Главой администрации муниципального образования «Город Саратов» либо по его доверенности – иным должностным лицом.

8.3.1. Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, своевременную разработку и принятие локальных нормативных актов в соответствии действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

8.3.2. Разграничение полномочий между заведующим Учреждением и коллегиальными органами управления Учреждением определяется настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

8.3.3. К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», настоящим Уставом к компетенции Администрации района, Комитета по образованию, Комитета по управлению имуществом, или иных органов Учреждения.

8.3.4. Заведующий Учреждением действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию иных органов управления Учреждением и Администрации района.

Заведующий Учреждения обязан:

- представление Учреждения во всех инстанциях;
- распоряжение имуществом и материальными ценностями в соответствии с действующим законодательством;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- утверждение структуры Учреждения, штатного расписания и иных локальных нормативных актов;
- утверждение образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- утверждение по согласованию с Администрацией района программу развития Учреждения;
- установление должностных окладов (ставок) заработной платы, в том числе надбавок, доплат, выплат стимулирующего и компенсационного характера, в соответствии с установленной системой оплаты труда, в пределах имеющихся средств;
- издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения;
- контроль за деятельностью педагогических и других работников, в том числе путем посещения непосредственно образовательных и воспитательных мероприятий;
- решение других вопросов текущей деятельности, не отнесенных к компетенции педагогического совета и Администрацией района.
- заключение договоров (контрактов);

- осуществление приема детей и комплектование групп воспитанниками в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- представление Администрации района и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- приостановку решений педагогического совета, если они противоречат действующему законодательству;
- организацию дополнительных услуг, в том числе и платных, направленных на улучшение ухода, присмотра, оздоровления, воспитания и обучения детей;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

8.3.5. Заведующий Учреждением несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса, и во время проведения мероприятий на воздухе; за работу Учреждения в соответствии с действующими Федеральными законами; за выполнение требований квалификационных характеристик и должностных инструкций.

8.3.6. Обязанности заведующего Учреждением:

- Осуществляет руководство всеми видами деятельности детского сада.
- Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу детского сада.
- Принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников.
- Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований.
- Определяет стратегию, цели и задачи развития детского сада, принимает решения о программном планировании его работы, участии детского сада в различных программах и проектах.
- Направляет и контролирует работу педагогического и технического персонала.
- Осуществляет контроль за выполнением программы воспитания, реализацией педагогических экспериментов.
- Организует работу коллектива педагогических работников, направленную на достижение высокой эффективности воспитательной работы с детьми.
- Формирует контингент детского сада, обеспечивает создание надлежащих условий для укрепления здоровья детей, их воспитания и обучения в соответствии с требованиями педагогики и гигиены.
- Организует работу с родителями по вопросам воспитания детей в семье.
- Организует рациональное питание детей и оздоровительные мероприятия.
- Принимает меры по укомплектованию детского сада квалифицированными работниками, созданию в коллективе здорового морально-психологического климата и благоприятных условий труда.
- Проводит работу по воспитанию кадров, укреплению трудовой и производственной дисциплины.
- Определяет круг полномочий и распределение должностных обязанностей педагогических работников и персонала.
- Обеспечивает развитие и укрепление материальной базы детского сада, сохранность имущества, оборудования и инвентаря, рациональное использование денежных средств, ведение учета и составление установленной отчетности.

- Осуществляет контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима, правил техники безопасности.

- Решает в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения и поощрения работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой и производственной дисциплины.

- Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами.

- Представляет образовательную организацию в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях.

- Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

8.4. В сфере управления Учреждением:

К компетенции Администрации района относится:

- осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных средств;
- осуществление назначения на должность заведующего Учреждения 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 Учреждения к материальной, дисциплинарной и иным видам ответственности при условии наличия доверенности, выданной главой муниципального образования «Город Саратов»;

- рассмотрение и одобрение предложений заведующего Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с федеральными законами для совершения таких сделок требуется согласие Администрации района;

- совместно с Комитетом по управлению имуществом назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного балансов;

- совместно с Комитетом по управлению имуществом оформление согласия на внесение недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией района на приобретение этого имущества, а также находящегося у Учреждения особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу иным образом этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

- 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 относится:

- осуществление общего руководства, координации и контроля за деятельностью в сфере образовательного процесса Учреждения;

- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральными законами, 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 относится:

- утверждение Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему;

- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и

ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

- 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 Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

- Педагогический совет;
- Совет родителей
- Общее собрание трудового коллектива;
- Общее родительское собрание.

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

8.6. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет Учреждения.

Педагогический совет Учреждения формируется из всех педагогических работников Учреждения. Решения педагогического совета Учреждения правомочны, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов.

Решения принимаются открытым голосованием и оформляются протоколом. Решение Педагогического совета Учреждения считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета Учреждения. Решения Педагогического совета Учреждения носят рекомендательный характер и могут проводиться в жизнь приказами заведующего Учреждением. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в делах Учреждения.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения.

При необходимости на заседания Педагогического совета Учреждения могут приглашаться медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители Администрации района, Комитета по образованию. Необходимость их участия определяется председателем Педагогического совета Учреждения. Приглашенные на заседание Педагогического совета Учреждения пользуются правом совещательного голоса.

Заседания Педагогического совета Учреждения созываются в соответствии с планом работы, но не реже четырех раз в течение учебного года.

8.6.1. Председателем Педагогического совета Учреждения является заведующий Учреждением, который организует и контролирует выполнение решений Педагогического совета Учреждения.

Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с годовым планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

8.6.2. Председатель педагогического совета Учреждения:

- организует деятельность Педсовета;
- информирует членов Педсовета о предстоящем заседании за 10 дней;
- контролирует выполнение решений Педсовета;

8.6.3. Педагогический совет Учреждения:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- разрабатывает и принимает основную образовательную программу дошкольного образования Учреждения;

- разрабатывает и принимает программу развития Учреждения;
- разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка воспитанников Учреждения и иные локальные нормативные акты регламентирующие образовательную деятельность Учреждения;
- обсуждает вопросы использования и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг воспитанникам Учреждения;
- заслушивает отчеты о результатах самообследования по реализации основной образовательной программы дошкольного образования;

8.6.4. Педагогический совет Учреждения избирает секретаря сроком на 1 учебный год.

8.6.5 С целью оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении детей, обеспечения единства педагогических требований в Учреждении создается Совет родителей.

8.7. Совет родителей.

8.7.1. Совет родителей является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

В состав Совета родителей входят председатели Совета родителей групп или выбранные на групповых родительских собраниях представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы. Деятельность Совета родителей регламентируется Положением о Совете родителей. Совет родителей ежегодно выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

8.7.2. Заседания Совета родителей проводятся не реже 1 раза в квартал.

При необходимости на заседания Совета родителей приглашаются заведующий Учреждением, педагогические, медицинские и иные работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Администрации района, Комитета по образованию. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета родителей. Приглашенные на заседание Совета родителей пользуются правом совещательного голоса.

8.7.3. Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

8.7.4. Решение Совета родителей принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета родителей.

8.7.5. Организацию выполнения решений Совета родителей осуществляет его председатель совместно с заведующим Учреждением.

8.7.6. К компетенции Совета родителей относится:

- обсуждение положений Устава и других локальных нормативных актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, возможности внесения в них необходимых изменений и дополнений;
- согласование проектов локальных нормативных актов Учреждения в пределах установленной компетенции;
- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

- рассмотрение проблем организации дополнительных образовательных, оздоровительных услуг, в том числе платных;
- заслушивание отчетов заведующего Учреждением о создании условий для реализации основной образовательной программы Учреждения;
- участие в подведении итогов деятельности Учреждения за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- принятие информации, отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к начальному общему образованию;
- знакомство с итоговыми документами, информацией представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и оздоровления воспитанников Учреждения;
- оказание помощи Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время образовательного процесса в Учреждении;
- содействие в организации совместных с родителями (законными представителями) воспитанников мероприятий в Учреждении – родительских собраний, родительских клубов, Дней открытых дверей и др.;
- привлечение спонсорских и иных внебюджетных средств;
- принятие решений об оказании посильной помощи Учреждению (группе) в укреплении материально-технической базы Учреждения (группы), благоустройстве и ремонте его помещений, детских площадок и территории Учреждения силами родительской общественности;
- принятие совместно с заведующим Учреждением решений о награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

8.7.7. Срок полномочий Совета родителей – 1 год.

8.8. Общее собрание трудового коллектива Учреждения.

8.8.1. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения.

8.8.2. Общее собрание трудового коллектива возглавляется председателем общего собрания трудового коллектива. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

На заседание Общего собрания трудового коллектива могут быть приглашены представители Администрации района, Комитета по образованию, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления, иные лица. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов, вносить предложения и заявления.

8.8.3. Заседание Общего собрания трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания трудового коллектива.

Решение Общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Решения Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

8.8.4. Общее собрание трудового коллектива собирается председателем Общего собрания трудового коллектива по мере необходимости, но не реже двух раз в календарный год.

8.8.5. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относится:

- обсуждение и принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- участие в консультациях по вопросам принятия иных локальных актов Учреждения;
- организация выполнения решений Общего собрания работников;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения, внесение предложений по совершенствованию работы Учреждения;
- внесение заведующему предложений о представлении работников Учреждения к различным видам поощрений;
- подготовка ходатайств о снятии дисциплинарных взысканий с работников Учреждения;
- выражение мнения в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором;
- внесение по вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, в органы управления Учреждением соответствующих предложений и участие в заседаниях органов управления Учреждением при рассмотрении указанных предложений;
- рассмотрение иных вопросов, отнесенных к его компетенции законодательством Российской Федерации, либо вынесенных на его рассмотрение заведующим Учреждением.

8.8.6. Решения Общего собрания трудового коллектива являются рекомендательными, решения, утвержденные приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

8.9. Общее родительское собрание.

8.9.1. Общее родительское собрание – коллегиальный орган управления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родителей (законных представителей) воспитанников.

8.9.2. Деятельность общего родительского собрания (далее - родительское собрание), регламентируется Положением об общем родительском собрании.

8.9.3. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающие Учреждение. Родительское собрание возглавляет председатель, секретарь. Срок полномочий общего родительского собрания, председателя и секретаря – один год.

8.9.4. К компетенции Родительского собрания относится:

- ознакомление с локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, их согласование;
- поручение Родительскому комитету Учреждения решения вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- выборы Родительского комитета Учреждения (группы);
- изучение основных направлений образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении (группе), внесение предложений по их совершенствованию;
- заслушивание вопросов, касающихся содержания, форм и методов образовательного процесса, участие в планировании педагогической деятельности Учреждения (группы);
- заслушивание докладов заведующего, воспитателей группы, медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- заслушивание ежегодного отчета заведующего о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- решение вопросов оказания помощи воспитателям группы в работе с неблагополучными семьями;
- внесение предложений по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении (группе);
- участие в планировании совместных с родителями (законными представителями) воспитанников мероприятий в Учреждении (группе);
- участие в планировании и организации культурно-массовых мероприятий.

8.9.5. Права Родительского собрания:

- выбирать Родительский комитет;
- требовать у Родительского комитета выполнения и контроля выполнения его решений.

8.9.6. Решения Родительского собрания принимаются открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

9. ОХРАНА ТРУДА

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

9.2. Работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

- обеспечить здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить режим труда и отдыха работникам;
- обеспечивать обучение, инструктажи, проверку знаний работникам, норм правил и инструкций по охране труда;
- обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работникам при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
- предоставить работникам установленные законодательством и коллективным договором льготы и компенсации;
- предусматривать в коллективном договоре или соглашении мероприятия по улучшению условий труда, профилактике травматизма;
- обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также расследования несчастных случаев;
- проводить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) или по соглашению сторон ведется электронная трудовая.

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

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские

осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом
и иными федеральными законами.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Решение о реорганизации Учреждения принимается администрацией муниципального образования «Город Саратов» в форме постановления.

Принятие решения администрации муниципального образования «Город Саратов» о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

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

10.3. Учреждение считается реорганизованным с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

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:

- по решению администрации муниципального образования «Город Саратов», принимаемого в форме постановления администрации муниципального образования «Город Саратов»

- по решению суда в установленном действующим законодательством порядке;

- по решению органа, осуществляющего государственную регистрацию.

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

10.7. Ликвидационная комиссия производит публикацию данных о государственной регистрации юридических лиц, о предстоящей ликвидации Учреждения.

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

10.9. Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия, предусмотренные статьями 61 - 64 Гражданского кодекса Российской Федерации. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в судебных органах.

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. Изменение типа Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

10.12. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов передается в Комитет по управлению имуществом г. Саратова.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

11.1. Все изменения и (или) дополнения в настоящий 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.

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

12. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

12.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие, регулирующие образовательные отношения, в пределах компетенции Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

12.2. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может принимать следующие виды локальных нормативных актов, которые регламентируют административную и финансово-хозяйственную деятельность, вопросы организации образовательного процесса, отношения Учреждения с работниками и организацию образовательно-методической работы, деятельность органов самоуправления в Учреждении:

- приказы нормативного характера;
- положения;
- правила;
- инструкции;
- программы;
- договоры, соглашения, контракты и т.д.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим и зависит от конкретных условий деятельности Учреждения; могут приниматься иные локальные нормативные акты.

12.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий.

12.4. Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим направляется для согласования и принятия в соответствующий коллегиальный орган управления Учреждением.

При принятии локальных нормативных актов, регламентирующих основные направления деятельности Учреждения, в соответствии с компетенцией учитывается мнение общего собрания трудового коллектива, педагогического совета, профсоюзного комитета.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников 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 не достижении 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.