



УТВЕРЖДЕНО

приказом комитета образования
администрации города Ставрополя
от 24.04 2019 г. № 237-02

СОГЛАСОВАН

распоряжением комитета
по управлению муниципальным
имуществом города Ставрополя
от 22.04 2019 г. № 232

УСТАВ

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 23 города Ставрополя
(новая редакция)**

ПРИНЯТО:

Решением Общего собрания работников
МБДОУ д/с № 23
протокол № 2 от 05.04.2019 г.

г. Ставрополь, 2019 г.

Настоящий Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 23 города Ставрополя (далее – Учреждение) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

1. Общие положения

1.1. Учреждение создано как некоммерческая организация муниципальным образованием городом Ставрополем для оказания услуг в сфере образования.

Учреждение создано как муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23 города Ставрополя на основании постановления администрации города Ставрополя от 04.12.2015 г. № 2753 «О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 23 города Ставрополя».

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23 города Ставрополя.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ д/с № 23.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Ставрополь. Функции и полномочия учредителя в части полномочий, определенных законодательством, муниципальными правовыми актами города Ставрополя и настоящим Уставом, осуществляет комитет образования администрации города Ставрополя (далее – Учредитель).

Местонахождение Учредителя:

Юридический адрес: 355037, Российская Федерация, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Шпаковская, дом 85.

Фактический адрес: 355037, Российская Федерация, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Шпаковская, дом 85.

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Ставрополь. Полномочия собственника в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением в пределах полномочий, определенных муниципальными правовыми актами города Ставрополя и настоящим Уставом, осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя (далее – Комитет).

Местонахождение Комитета:

Юридический адрес: 355006, Российская Федерация, Ставропольский край, город Ставрополь, улица К. Хетагурова, дом 8.

Фактический адрес: 355006, Российская Федерация, Ставропольский край, город Ставрополь, пр. К. Маркса, дом 90, 92.

1.4. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 355042, Российская Федерация, Ставропольский край, город Ставрополь, улица 50 лет ВЛКСМ, дом 56;

Фактический адрес: 355042, Российская Федерация, Ставропольский край, город Ставрополь, улица 50 лет ВЛКСМ, дом 56.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип муниципального учреждения: бюджетное.

Тип образовательного учреждения: дошкольное образовательное учреждение.

Учреждение является юридическим лицом.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»), иным законодательством, регламентирующим правоотношения в сфере образования, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах различной юрисдикции. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, лицевые и иные счета, заключает договоры и соглашения, имеет печать, штамп, бланк и вывеску со своим наименованием на русском языке. Учреждение вправе иметь эмблему и другие реквизиты, зарегистрированные в установленном законодательством порядке. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку и реализацию образовательного процесса, возникают с дня его государственной регистрации.

1.8. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом.

Деятельность Учреждения по оказанию образовательных услуг осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

1.9. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.10. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено законодательством. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников (филиалы, логопедический пункт и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения).

Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положений о соответствующих структурных подразделениях, создаются и ликвидируются в порядке, установленном законодательством.

1.11. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организованных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.12. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями различных форм собственности, в том числе иностранными.

1.13. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в порядке, определенном Федеральным законом и Правительством Российской Федерации.

1.14. Учреждение осуществляет разработку и проведение мероприятий по защите персональных данных, информации с ограниченным доступом и от ее утечки по техническим и другим каналам, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.16. Учреждение обеспечивает доступность ознакомления с настоящим Уставом всех участников образовательных отношений.

2. Цели и виды деятельности Учреждения, виды реализуемых образовательных программ, уровень образования

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются:
осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;
присмотр и уход за детьми;
создание условий для воспитания, всестороннего развития личности воспитанников с учетом их психофизических особенностей, склонностей, способностей, интересов и потребностей, сохранения и укрепления здоровья.

2.2. Основными видами деятельности Учреждения являются:

предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования;

организация и осуществление присмотра и ухода за воспитанниками;

обеспечение качества дошкольного образования и его соответствие федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования;

сохранение и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия;

обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого воспитанника независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей;

создание благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого воспитанника как субъекта отношений самим с собой, другими детьми, взрослыми и миром;

объединение образовательной деятельности 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;

обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья воспитанников;

формирование общей культуры личности воспитанников, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических и личностных качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности.

2.3. Учреждение вправе осуществлять с согласия родителей (законных представителей) образовательную деятельность по индивидуальной программе дошкольного образования на дому детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не имеют возможности получать воспитание и обучение в общих или специальных дошкольных образовательных организациях. Порядок обучения детей-инвалидов на дому определяется нормативными правовыми актами Ставропольского края и распорядительными документами министерства образования Ставропольского края.

2.4. Учреждение вправе вести методическую, программно-аналитическую, научно-практическую, инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса, дошкольного образования, форм и методов деятельности, мастерства педагогических работников Учреждения.

2.5. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере сохранения и укрепления здоровья детей и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

2.6. Учреждение вправе осуществлять дополнительное образование детей, предоставлять платные образовательные услуги, которые не являются основной целью его деятельности.

Порядок предоставления Учреждением платных образовательных услуг и порядок определения их стоимости определяется законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

2.7. Помимо образовательной деятельности Учреждение вправе осуществлять следующую приносящую доход деятельность: организация ярмарок, выставок, культурно-массовых, совместных мероприятий с организациями и учреждениями различных форм собственности; создание и использование интеллектуальных продуктов; выполнение учебных и научно-методических работ по лицензированным направлениям образовательной деятельности; предоставление в аренду с согласия Комитета закрепленного за Учреждением имущества.

Порядок осуществления Учреждением деятельности, приносящей доход, регламентируется законодательством Российской Федерации.

2.8. Учреждение осуществляет в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом Ставропольского края, администрацией города Ставрополя, полномочия соответственно федерального органа государственной власти (государственного органа), органа исполнительной власти Ставропольского края, органа местного самоуправления муниципального образования города Ставрополя по исполнению перед физическими лицами публичных обязательств, подлежащих исполнению в денежной форме в порядке, установленном соответственно Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти Ставропольского края, администрацией города Ставрополя.

2.9. Учреждение реализует уровень общего образования – дошкольное образование.

Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Образовательная программа дошкольного образования Учреждения разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, принимается на Педагогическом совете Учреждения.

Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного

образования.

Учреждение имеет право реализовать дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, социально-педагогической направленности.

Учреждение реализует основные и дополнительные образовательные программы в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, выданной Учреждению лицензирующим органом.

2.10. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.11. Учреждение вправе использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

3. Организация и осуществление образовательной деятельности

3.1. Образовательная деятельность и воспитание в Учреждении осуществляется на русском языке как государственном языке Российской Федерации.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в группах. Количество групп в Учреждении определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях.

3.3. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования. Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях.

Группы общеразвивающей направленности могут посещать как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы). Подбор контингента разновозрастной группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.4. В Учреждении при наличии соответствующих условий могут быть организованы также:

- группы компенсирующей направленности;
- группы оздоровительной направленности;

группы комбинированной направленности;

группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь любую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования;

группы кратковременного пребывания детей, не посещающих дошкольные образовательные организации, в целях обеспечения равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями

здоровья.

Организация деятельности групп, предусмотренных настоящим пунктом, определяется законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя и локальными нормативными актами Учреждения.

3.5. Учреждение работает в следующем режиме: пятидневная рабочая неделя в режиме функционирования полного дня (двенадцатичасового пребывания) с понедельника по пятницу с 07.00 ч. до 19.00 ч., выходные дни суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Допускается посещение воспитанниками Учреждения по индивидуальному графику, согласованному совместно заведующим Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.6. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников. Режим дня, расписание организованной образовательной деятельности утверждаются Учреждением в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству и организации режима работы в дошкольных организациях.

3.7. В Учреждении создаются условия, необходимые для социального развития воспитанников в соответствии с их возрастом, которые предполагают:

обеспечение эмоционального благополучия через непосредственное общение с каждым воспитанником, уважительное отношение к каждому воспитаннику, к его чувствам и потребностям;

поддержку индивидуальности и инициативы воспитанников через создание условий для принятия воспитанниками самостоятельных решений, выражения своих чувств и мыслей; недирективную помощь воспитанникам, поддержку детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности (игровой, исследовательской, проектной, познавательной и т.д.);

установление правил взаимодействия в разных ситуациях: создание условий для позитивных, доброжелательных отношений между воспитанниками, в том числе принадлежащими к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также имеющими различные (в том числе ограниченные) возможности здоровья; развитие коммуникативных способностей воспитанников, позволяющих разрешать конфликтные ситуации со сверстниками; развитие умения воспитанников работать в группе сверстников.

3.8. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий в Учреждении) до прекращения образовательных отношений.

Прием воспитанников осуществляется Учреждением по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка; в группы общеразвивающей направленности на основании направлений Учредителя, а

в группы компенсирующей направленности – на основании направлений Учредителя и заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.9. Правила приема воспитанников, порядок отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников определяется Федеральным законом и локальными нормативными актами Учреждения.

3.10. Тестирование детей при приеме в Учреждение и переводе в следующую возрастную группу не производится.

3.11. За воспитанниками сохраняется место в Учреждении в случае их болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей) сроком до 75 дней.

3.12. Учреждение функционирует в помещении, которое отвечает санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к обустройству дошкольной образовательной организации.

3.13. Организация питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня возлагается на Учреждение.

3.14. Учреждение создает условия для сохранения и укрепления здоровья воспитанников.

Сохранение и укрепление здоровья воспитанников включают в себя:

оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

организацию питания воспитанников;

определение оптимальной нагрузки при проведении организованной образовательной деятельности;

пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

организацию и создание условий для профилактики заболеваний, и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;

прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении;

профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;

проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

Организация сохранения и укрепления здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения

периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала воспитанники получают бесплатно.

3.15. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствии с примерным меню, утверждаемым заведующим Учреждения, с учетом их возрастных особенностей, временем пребывания, утвержденными нормами СанПиН. Контроль за организацией и качеством питания воспитанников, витаминизацией блюд, закладкой продуктов, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока и его оснащением, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на администрацию Учреждения.

3.16. Заведующий Учреждением, а также должностные лица, нарушившие требования санитарных правил, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.17. В летнее время на основании распорядительного акта Учредителя Учреждение может быть закрыто на ремонт. В данном случае Учредитель по согласованию с родителями (законными представителями) предоставляет воспитанникам на время ремонта Учреждения места в других дошкольных образовательных организациях, подведомственных Учредителю.

4. Структура финансово-хозяйственной деятельности

4.1. Учреждение является юридическим лицом, имеет право открывать лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, имеет самостоятельный баланс, имущество на праве оперативного управления, печать установленного образца, штампы, бланки и эмблему со своим наименованием.

4.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет субсидии из бюджета города Ставрополя на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением, в соответствии с муниципальным заданием.

4.3. Формами финансового обеспечения являются:

субсидии, предоставляемые Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнения работ);

субсидии, предоставляемые Учреждению на цели, не связанные с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнения работ);

субсидии, предоставляемые Учреждению на исполнение публичных

обязательств;

доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности; средства спонсоров и добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

иные источники, не запрещенные законодательством.

4.4. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, ведет учет результатов своей деятельности, бухгалтерскую, экономическую, статистическую отчетность в установленном порядке и несет ответственность за ее достоверность.

4.5. Финансовые и материальные средства Учреждения используются им в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.6. Порядок формирования и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности, отчетности финансовой деятельности регламентируются правовыми актами Учредителя.

4.7. Учреждению предоставлено право осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с уставными целями Учреждения, которые не являются основными. Доходы, полученные от такой деятельности, а также приобретенное за счет такой деятельности имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на балансе.

4.8. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться денежными средствами, имуществом и иными объектами собственности, переданными ему физическими или юридическими лицами в форме дара, пожертвования или завещания.

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

4.10. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его уставом Комитет закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

4.11. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления на основании правового акта комитета.

Учреждение вправе владеть и пользоваться переданным на праве оперативного управления муниципальным имуществом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.12. Имущество, закрепленное за Учреждением, состоит из основных и оборотных средств, иных материальных и нематериальных активов, и финансовых средств. Данное имущество используется Учреждением в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и законодательством Российской Федерации.

4.13. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное

использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем и Комитетом.

4.14. Учреждение без согласия Комитета 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 находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

Учреждение вправе с согласия Комитета выступать в качестве арендодателя имущества.

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

4.15. К особо ценному движимому имуществу относится:

движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50000 рублей;

иное движимое имущество, независимо от его балансовой стоимости, без которого осуществление Учреждением своей основной деятельности будет существенно затруднено;

имущество, предназначенное для обеспечения деятельности Учреждения в соответствии с типовыми положениями;

транспортные средства;

имущество, необходимое для обеспечения безопасной эксплуатации используемых зданий, строений, сооружений.

4.16. Решение об отнесении 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.

4.17. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

иное имущество, переданное Учреждению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

имущество, приобретенное за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности.

4.18. Имущество, закрепленное за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Ставрополя, принятыми в пределах своих полномочий.

Изъятие и (или) отчуждение муниципального имущества из оперативного управления Учреждения, закрепленного за Учреждением, допускаются в установленном законом порядке.

4.19. Комитет вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

4.20. Учреждение несет ответственность по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

4.21. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного учреждением за счет средств выделенных из бюджета города Ставрополя, а также недвижимого имущества.

4.22. Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

4.23. Учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение либо обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств бюджета города Ставрополя.

4.24. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя и Комитета. Размер крупной сделки определяется законодательством Российской Федерации.

4.25. Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.26. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет бюджетных средств, предназначенных на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

4.27. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

4.28. Учреждение самостоятельно распоряжается имуществом, приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

5. Порядок управления Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Исполнительным единоличным постоянно действующим органом

управления Учреждения является заведующий Учреждением (далее – заведующий).

Органами управления Учреждения являются Общее собрание работников, Педагогический совет Учреждения, Совет родителей (законных представителей).

5.2. Заведующий осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя, Комитета и коллегиальных органов управления Учреждения.

Заведующий назначается на должность приказом Учредителя. Права, обязанности и ответственность сторон, условия оплаты труда, режим труда и отдыха, условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью, основания расторжения трудового договора и иное определяется трудовым договором. Срок договора, заключаемого с заведующим, определяется Учредителем.

Освобождение заведующего от занимаемой должности производится на основании приказа Учредителя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором, заключенным между Учредителем и заведующим. Заведующему совмещение своей должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

Запрещается занятие должности заведующего лицам, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

Заведующий подотчетен непосредственно Учредителю.

5.2.1. Компетенция Заведующего Учреждением:

осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения;

организует выполнение решений Учредителя;

действует на основании единоначалия по вопросам, входящим в его компетенцию;

действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в организациях различных форм собственности, а также в судах различной юрисдикции;

выдает доверенности для предоставления интересов Учреждения;

- заключает контракты, соглашения, договоры по вопросам организации деятельности Учреждения;

открывает счета Учреждения;

издает приказы и иные распорядительные документы, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения;

разрабатывает и утверждает планы текущей и перспективной работы Учреждения;

осуществляет прием на работу работников Учреждения, расстановку кадров, поощряет работников Учреждения; налагает взыскания и увольняет работников, заключает и расторгает трудовые договоры с работниками, вносит в них изменения;

утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

ежегодно утверждает график работы Учреждения;

формирует контингент воспитанников;

руководит всеми видами текущей финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, обеспечивает его эффективную и устойчивую работу;

приостанавливает решения коллегиальных органов управления Учреждения, если они противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу;

осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными организациями, иными организациями и учреждениями по вопросам образования;

предоставляет Учредителю, общественности и иным органам в соответствии с законодательством отчеты о деятельности Учреждения;

незамедлительно информирует Учредителя и (или) правоохранительные органы о фактах несоблюдения работниками Учреждения требований законодательства Российской Федерации об охране здоровья, жизни воспитанников, требований соблюдения прав и свобод детей, а также о несчастных случаях, произошедших в Учреждении с воспитанниками и (или) работниками Учреждения;

разрешает иные вопросы в рамках трудового договора и должностной инструкции заведующего.

действует на основании единоначалия по вопросам, входящим в его компетенцию;

обеспечивает разработку и вводит в действие (утверждает) локальные нормативные акты, в т.ч. после принятия и (или) согласования их органами управления, в установленном законом случаях с учетом мнения профсоюзного комитета (при его наличии в Учреждении), иные документы;

утверждает штатное расписание, устанавливает заработную плату работникам Учреждения, в том числе надбавки, доплаты, выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся средств на основании соответствующего Положения;

осуществляет расстановку педагогических кадров, распределяет учебную нагрузку, проводит подбор заместителей, определяет их функциональные обязанности;

организует работу по проведению аттестации педагогических работников и учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;

обеспечивает разработку и внесение изменений и дополнений в настоящий Устав либо его новой редакции;

осуществляет процедуры приема, перевода и отчисления воспитанников;

является единоличным распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденными в установленном порядке муниципальным заданием и бюджетной сметой;

принимает меры для расширения и развития материальной базы, оснащения современным учебным оборудованием, создания надлежащих социально-бытовых условий для воспитанников и работников;

заключает от имени Учредителя договоры (контракты), соглашения с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Учреждения;

организует деятельность Учреждения, не являющуюся основной, в т.ч. оказание платных дополнительных образовательных услуг в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на основании соответствующего Положения;

обеспечивает выполнение санитарно-эпидемиологических, противопожарных требований и других условий по охране жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения; приостанавливает в обязательном порядке решение Общего собрания, Педагогического совета в случае, если они противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу;

осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Учреждения и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя и (или) Уполномоченного органа.

разрешает иные вопросы в рамках трудового договора и должностной инструкции заведующего.

Заведующий несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения; уровень квалификации работников Учреждения; виновное причинение имущественного вреда Учреждению, воспитанникам и работникам Учреждения в связи с исполнением (неисполнением или ненадлежащим исполнением) своих должностных обязанностей; исполнение муниципального задания; превышение размера предельно допустимой кредиторской задолженности, установленной Учредителем.

5.2.2. Обязанности заведующего:

1 Обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу образовательного учреждения.

2. Определяет стратегию, цели и задачи развития образовательного учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии образовательного учреждения в различных программах и проектах.

3. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения.

4. Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта.

4. Обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности образовательного учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в образовательном учреждении.
5. Обеспечивает реализацию Учреждением в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.
6. Обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования, а также объективность оценки качества образования в образовательном учреждении.
7. Осуществляет комплектование Учреждения детьми согласно возрасту на основании направлений, выданных Учредителем. Заключает с родителями (законными представителями) договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Обеспечивает выполнение административных процедур регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)». Обеспечивает социальную защиту воспитанников.
8. Обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
9. Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения, направленных на улучшение работы образовательного учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе.
10. Обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества. Распоряжается имуществом в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.
11. Обеспечивает выполнение муниципального задания в полном объеме.
12. Обеспечивает составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности.
13. Предоставляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные сведения.
14. В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными и внебюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования.

15. Организует обработку персональных данных работников Учреждения, воспитанников и их родителей (законных представителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации.
16. Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда.
17. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами.
18. Обеспечивает сбалансированное питание воспитанников с учетом режима работы Учреждения.
19. Обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности образовательного учреждения в целом.
20. Обеспечивает создание и ведение официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет.
21. Обеспечивает открытость и доступность информации, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
22. Ведет коллективные переговоры, а также заключает коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.
23. Обеспечивает комплексную безопасность и охрану труда в образовательном учреждении.
24. Немедленно извещает руководителя комитета образования администрации города Ставрополя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью воспитанников и работников образовательного учреждения, о каждом несчастном случае, происшедшем с обучающимися и работниками учреждения, а также об ухудшении состояния своего здоровья.
25. Принимает меры по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции, а также предотвращает конфликт интересов.

5.2.3. Заведующий имеет следующие права и социальные гарантии, предусмотренные для педагогических работников:

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

право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Права, социальные гарантии и меры социальной поддержки заведующего определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) является постоянно действующим органом управления Учреждения. Общее собрание

действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников Учреждения.

К компетенции Общего собрания относятся:

принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

определение состава комиссии по трудовым спорам, выбор председателя первичной профсоюзной организации и т.д.;

определение представителя в Совет и иные органы управления Учреждения;

участие в рассмотрении и обсуждении вопросов стратегии развития Учреждения;

обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, организация и проведение мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

разработка, согласование и утверждение локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения, в том числе по вопросам организации труда, дисциплины труда, определения порядка и размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера и иным вопросам;

определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;

иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

Членами Общего собрания являются все работники Учреждения со дня их приема на работу в Учреждение и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений.

Первое заседание Общего собрания созывается заведующим. На первом заседании Общего собрания из числа его членов, присутствующих на первом заседании, простым большинством голосов избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один календарный год.

Председатель Общего собрания организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Общего собрания, контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя Общего собрания его функции выполняет его заместитель. Секретарь Общего собрания ведет протоколы заседаний и иную документацию. Общее собрание вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

Заседания Общего собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, а также по инициативе председателя Общего собрания, по требованию заведующего, заявлению членов Общего собрания, подписанному не менее чем одной трети членов от списочного состава Общего

собрания. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов. По итогам заседаний Общее собрание принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Общего собрания. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

Решения, принимаемые Общим собранием, обязаны соответствовать законодательству РФ, иным нормативно-правовым актам РФ. Решения Общего собрания принимаются открытым или тайным голосованием простым большинством голосов. При несогласии с решением Общего собрания каждый его участник имеет право высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол. Общее собрание не наделено полномочиями выступать от имени трудового коллектива образовательной организации.

5.3.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждения, созданным в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов Учреждения.

К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

согласование образовательной программы, реализуемой Учреждением;
разработка и утверждение учебных планов, образовательных программ, перечня учебников и учебных пособий из числа рекомендованных (допущенных) Министерством просвещения Российской Федерации;

участие в разработке программы развития Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения;

организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;

изучение информации педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений различных форм собственности, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания;

определение основных направлений инновационной деятельности Учреждения;

определение представителей в Совет и иные органы управления Учреждения;

разработка и утверждение локальных нормативных актов Учреждения по вопросам воспитательно-образовательного процесса и педагогической деятельности, внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;

подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;

утверждение характеристик и принятие решений о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

Каждый педагог, работающий в Учреждении, и иные работники, участвующие в реализации образовательного процесса в Учреждении, в том

числе и заведующий, со дня их приема на работу и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений являются членами Педагогического совета Учреждения.

На первом заседании Педагогического совета Учреждения из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год. Председатель Педагогического совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания Педагогического совета Учреждения и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протоколов, подписывает решения, контролирует их исполнение. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия. Секретарь Педагогического совета Учреждения ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает решения Педагогического совета Учреждения. Педагогический совет Учреждения вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего, заявлению членов Педагогического совета Учреждения, подписанному не менее чем одной трети членов от списочного состава. Заседания Педагогического совета Учреждения считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей его членов.

Каждый член Педагогического совета Учреждения обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Педагогического совета Учреждения (более половины). Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

Срок действия полномочий Педагогического совета один учебный год. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, доводятся до сведения педагогических работников приказом руководителя Учреждения и являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса. Порядок выступления от имени учреждения: Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

5.3.2. Совет родителей (законных представителей) (далее – Совет родителей) является органом управления, образованным в целях наиболее полной реализации родителями (законными представителями) своих прав и обязанностей как участников образовательных отношений, повышения их ответственности за воспитание детей.

К компетенции Совета родителей относится:

укрепление института семьи и семейных ценностей, повышение ответственности родителей (законных представителей) за обучение и

воспитание детей, организация профилактической работы с семьями воспитанников;

участие в разработке предложений по внесению изменений и дополнений в локальные нормативные акты Учреждения по вопросам, затрагивающим интересы воспитанников и их родителей (законных представителей), в том числе в устав Учреждения;

рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, развития, сохранения и укрепления здоровья воспитанников;

внесение на рассмотрение заведующего и коллегиальных органов управления Учреждения предложений по: совершенствованию воспитательно-образовательного процесса и организации дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных;

оказание содействия воспитателям в работе с неблагополучными семьями;

участие в подготовке и проведении совместных мероприятий оздоровительной и культурно-массовой работы с воспитанниками;

избрание представителей из числа родителей (законных представителей) воспитанников в качестве представителей в Совет и иные коллегиальные органы управления Учреждения.

Состав Совета родителей формируется из избранных представителей родителей (законных представителей) по одному от каждой группы. В случае выбытия членов Совета родителей досрочно их места занимают соответствующими представителями.

Первое заседание Совета родителей собирает заведующий. Для выполнения текущей работы на первом заседании Совета родителей большинством голосов от числа присутствующих на первом заседании избираются председатель, заместитель председателя и секретарь, сроком на один учебный год.

Председатель Совета родителей организует и планирует его работу, созывает заседания Совета родителей и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения, контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя Совета родителей его функции осуществляет его заместитель. Секретарь Совета родителей ведет протоколы заседаний и иную документацию. Совет родителей вправе в любое время переизбрать председателя, его заместителя и секретаря.

Совет родителей собирается не реже двух раз в течение учебного года. Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее половины от общего числа членов Совета родителей. Каждый член Совета родителей обладает одним голосом. По итогам заседаний Совет родителей принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседаниях членов. В случае равенства голосов решающим является голос

председательствующего на заседании. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета родителей.

Срок действия полномочий Совета родителей один учебный год. Совет родителей не имеет право выступать от имени Учреждения в государственных органах, различных учреждениях, общественных и иных организациях.

5.4. Органы управления Учреждением осуществляет свою деятельность на общественных началах, руководствуясь принципами гласности, независимости, законности. Члены органов управления не получают вознаграждения за работу в данных органах.

Решения органов управления оформляются протоколами. В протоколах заседания коллегиальных органов управления указываются: место и время проведения заседания; фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании; повестка дня заседания; краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня; вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним; принятые постановления. Протоколы заседаний коллегиальных органов управления подписываются председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за их достоверность. Коллегиальные органы управления Учреждения также оформляют результаты своей работы в виде справок, постановлений, служебных записок и иных информационных документов, которые доводятся до сведения заведующего. Вся документация коллегиальных органов управления включается в номенклатуру дел Учреждения и доступна для ознакомления любым участниками образовательных отношений Учреждения. Организационно-техническое, документационное обеспечение деятельности коллегиальных органов управления возлагается на Учреждение.

Решения органов управления могут быть отменены заведующим в случаях их несоответствия законодательству, настоящему Уставу и локальным нормативным актам Учреждения.

5.5. Порядок комплектования Учреждения работниками.

5.5.1. К персоналу Учреждения могут относиться как работники Учреждения, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, так и лица, занимающиеся индивидуальной педагогической и преподавательской деятельностью, и иные индивидуальные предприниматели, состоящие в гражданско-правовых отношениях с Учреждением.

5.5.2. Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируется законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и производится в соответствии со штатным расписанием.

5.5.3. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

Уровень образования указанных лиц подтверждается документами об образовании и документами об образовании и о квалификации.

В Учреждении наряду с должностями педагогических работников могут предусматриваться должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Права, обязанности вышеуказанных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.5.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных абзацем седьмым настоящего пункта;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;

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.

Лица из числа указанных в абзаце третьем настоящего пункта, 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 нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной Правительством Ставропольского края, о допуске их к педагогической деятельности.

5.5.5. При приеме на работу работник предоставляет следующие документы:

заявление о приеме на работу;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

личную медицинскую книжку и другие медицинские документы, установленные законодательством.

5.5.6. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит

работника со следующими документами: настоящим Уставом; коллективным договором; правилами внутреннего трудового распорядка; должностной инструкцией; правилами об охране труда и соблюдении правил техники безопасности; другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

5.5.7. Прием на работу работников Учреждения осуществляет заведующий.

5.5.8. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностными инструкциями. Выполнение работниками Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению к ранее заключенному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Заработная плата включает в себя вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими в Учреждении системами оплаты труда.

5.5.9. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

повторное в течение одного года грубое нарушение настоящего Устава; применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласования с профсоюзной организацией.

5.5.10. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации

федеральным органом исполнительной власти.

6. Права и обязанности участников образовательных отношений

6.1. Участниками образовательных отношений Учреждения являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники Учреждения и их представители, Учреждение.

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

6.3. Воспитанникам Учреждения предоставляются академические права на:

уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений;

защиту от применения методов физического и психического насилия;

условия воспитания, всестороннего развития личности с учетом психофизических особенностей, склонностей, способностей, интересов и потребностей, а также присмотр и уход, гарантирующие сохранение и укрепление здоровья;

развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

право на получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;

иные академические права, предусмотренные Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

6.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса Учреждения;

защищать законные права и интересы воспитанников;

принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

вносить предложения по улучшению учебно-воспитательной работы с воспитанниками, консультироваться с работниками Учреждения по проблемам воспитания и образования в порядке, определенном Уставом;

в целях защиты своих прав и (или) прав воспитанников направлять Учредителю обращения, в порядке, определенном законодательством, о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим

права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий.

6.5. Родители (законные представители) обязаны:

соблюдать условия настоящего Устава, договора, заключенного между ними и Учреждением, правила внутреннего распорядка Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;

посещать родительские собрания, проводимые Учреждением;

соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с воспитанниками и работниками Учреждения.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников предусматриваются в договоре, заключенном между ними и Учреждением.

6.6. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов образования и воспитания;

право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов образования, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы; право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, имеющимися в Учреждении;

право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;

право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

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

Академические права и свободы, указанные в настоящем пункте, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации.

Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

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

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

право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

6.7. Обязанности и ответственность педагогических работников:

6.7.1. Педагогические работники обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с утвержденной рабочей программой;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

соблюдать настоящий Устав, трудовой договор, должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Учреждения.

6.7.2. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6.7.3. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками своих обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

6.8. Права, обязанности и ответственность иных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения.

6.9. Права и компетенция Учреждения определены Федеральным законом, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

6.10. Учреждение обязано:

обеспечить реализацию в полном объеме образовательных программ; соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям; соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

создать безопасные условия образования, воспитания и содержания воспитанников в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения;

соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных

представителей) воспитанников, работников Учреждения.

Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, а также за жизнь и здоровье воспитанников и работников.

6.11. За нарушение или незаконное ограничение прав на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

7.1. Учреждение вправе принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Локальные нормативные акты Учреждения могут разрабатываться и утверждаться как заведующим, так и коллегиальными органами управления Учреждения в пределах их компетенции. Введение в действие локальных нормативных актов Учреждения осуществляется приказом Учреждения.

Локальные акты могут измениться и дополниться по мере необходимости. Требования к локальным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене устанавливаются Учреждением.

7.2. Деятельность Учреждения, неурегулированная настоящим Уставом, регламентируется следующими видами локальных нормативных актов Учреждения: приказами, распоряжениями иными распорядительными документами, правилами, положениями, инструкциями, планами, графиками, регламентами, договорами, соглашениями, контрактами.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение (с учетом полномочий данных органов управления) Общего собрания работников, Педагогического совета Учреждения, Совета родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Учреждение осуществляет реорганизацию в форме и порядке,

предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. При реорганизации Учреждения документы передаются правопреемнику.

8.2. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами, а также настоящим Уставом.

При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

При ликвидации Учреждения документы передаются в архив города Ставрополя.

8.3. При ликвидации или реорганизации уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.4. Учреждение считается ликвидированным или реорганизованным с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.

8.5. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения. Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом администрацией города Ставрополя.

Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

8.6. При ликвидации или реорганизации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).

8.7. Принятие администрацией города Ставрополя решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки (по типам образовательных организаций), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются соответствующим муниципальным правовым актом города Ставрополя.

9. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав

9.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также настоящим Уставом и подлежат обязательной государственной регистрации.

9.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.