

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации
Кировского района
муниципального
образования «Город
Саратов»


С.В. Пилипенко
(личная подпись)
« 21 » 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета
по управлению
имуществом
города Саратова


С.Н. Чекоев
(личная подпись)
« 21 » 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Председатель комитета
по образованию
администрации
муниципального
образования «Город
Саратов»


А.А. Блатман
(личная подпись)
« 21 » 2022 г.



УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5»

(новая редакция)

Межрайонная ИФНС России № 22
по Саратовской области

ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ

« 21 » сентября 2022 г.
ОГРН 1036405046478
ГРН 2226400503460
начальник (заместитель начальника) инспекции
О.А. Бокан
(фамилия, инициалы)
« 21 » 10 2022 г.
(подпись)

М.П.

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе №1



Принят на Общем
собрании работников
Протокол № 3
от « 15 » 03. 2022 г.

г. Саратов



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией.

Тип Учреждения – бюджетное.

Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

Учреждение открыто в 1985 году. Наименование Учреждения при создании – «Ясли-сад № 261 «Радость» государственного предприятия «Производственное объединение «Корпус»».

Учреждение «Ясли-сад № 261 «Радость» государственного предприятия «Производственное объединение «Корпус» передано на баланс отдела образования администрации Кировского района г. Саратова на основании распоряжения комитета по управлению имуществом Саратовской области от 06 октября 1998 г. № 590-р.

Учреждение «Ясли-сад № 261 «Радость» переименовано в «Дошкольное образовательное учреждение № 5» на основании приказа отдела образования администрации Кировского района г. Саратова от 10 февраля 1999 г. № 42 «О присвоении нового номера ДООУ № 261».

Учреждение «Дошкольное образовательное учреждение № 5» переименовано в «Дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5» на основании приказа отдела образования администрации Кировского района г. Саратова от 12 февраля 1999 г. № 48.

Учреждение «Дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5» переименовано в «Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5» на основании решения Саратовской городской Думы от 16 декабря 2003 г. № 40-378.

1.2. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 410010, г. Саратов, ул. Артиллерийская, д. 25

Фактический адрес: 410010, г. Саратов, ул. Артиллерийская, д. 25

1.3. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5».

Сокращенное наименование Учреждения: МДОУ «Детский сад № 5».

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

1.5. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени администрации муниципального образования «Город Саратов» осуществляют: администрация Кировского района муниципального образования «Город Саратов» (далее – Администрация района), комитет по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее – Комитет по образованию) и комитет по управлению имуществом города Саратова (далее – Комитет по управлению имуществом) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

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

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

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

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

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

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

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом.

При недостаточности указанных денежных средств или имущества субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в случаях, предусмотренных законом, несет собственник имущества Учреждения.

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

1.11. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности. Выданная лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно.

1.12. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов 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 региональными и муниципальными нормативными 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.

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:

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

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

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

4) 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 может открывать свои филиалы и подразделения без предоставления им правомочий юридического лица.

1.20. Учреждение обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт).

Учреждение обеспечивает открытость, доступность и актуальность информации и документов, определенных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях») и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, а также с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

Размещение документов и информации на сайте Учреждения, а также ведение данного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Основной целью Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Виды деятельности Учреждения.

2.3.1. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми;
- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам.

2.3.2. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:

- оказание образовательных услуг, в том числе платных, сверх утвержденного Администрацией района муниципального задания;
- научная и (или) творческая деятельность;
- консультационная, просветительская деятельности;
- деятельность в сфере охраны здоровья воспитанников;

- предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.

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

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Режим работы Учреждения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

3.2. Режим дня и режим занятий (организации образовательного процесса) в Учреждении регулируются федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

3.3. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем действующим санитарным правилам, правилам пожарной безопасности.

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

3.5. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение.

Ответственность за организацию питания воспитанников возлагается на заведующего Учреждением.

Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников с учетом действующих санитарно-эпидемиологических правил и норм, в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

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.

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

Медицинское обслуживание детей осуществляется штатным медицинским персоналом и врачом педиатром муниципального учреждения здравоохранения, закрепленным за Учреждением органом здравоохранения на договорной основе, которые наряду с администрацией несут ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания.

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

3.7. В Учреждении предусмотрены должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

3.7.1. Работники, занимающие должности, указанные в пункте 3.7 настоящего Устава, принимаются на работу в Учреждение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.7.2. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 3.7 настоящего Устава, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.7.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в пункте 3.7 настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового

распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.7.4. Работники, занимающие должности, указанные в пункте 3.7 настоящего Устава, имеют право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2) предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

9) ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

10) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законодательством Российской Федерации способами;

11) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

12) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работников;

13) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

14) участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;

15) досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

16) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

17) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

18) защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

19) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами, региональными и муниципальными законодательными актами.

3.7.5. Работники, занимающие должности, указанные в пункте 3.7 настоящего Устава, обязаны:

1) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

2) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3) выполнять установленные нормы труда;

4) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной и антитеррористической безопасности, производственной санитарии и гигиены;

4) обеспечивать безопасность воспитанников во время пребывания в Учреждении;

5) незамедлительно сообщать заведующему о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

3.7.6. Работники, занимающие должности, указанные в пункте 3.7 настоящего Устава, несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

3.8. Работники Учреждения проходят по направлению работодателя и за счёт средств работодателя в обязательном порядке предварительное (при поступлении на работу), периодическое и внеочередное медицинское обследование, профессиональную гигиеническую подготовку, аттестацию на знание действующих санитарных норм и правил.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев, а в дошкольные группы, размещенные в жилых помещениях жилищного фонда (далее – семейные дошкольные группы), являющиеся структурными подразделениями Учреждения (при наличии условий), – в возрасте с 2-х месяцев.

По согласованию с Администрацией района и Комитетом по образованию в Учреждении могут открываться и функционировать группы кратковременного пребывания, дошкольные группы, размещенные в жилых помещениях жилищного фонда, являющиеся структурными подразделениями Учреждения, консультационный центр.

Деятельность указанных групп и консультационного центра регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения, а деятельность дошкольных групп, размещенных в жилых помещениях жилищного фонда, являющихся структурными подразделениями Учреждения, кроме того, постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 13 августа 2015 г. № 2086 «Об утверждении Положения об организации деятельности дошкольных групп, размещенных в жилых помещениях жилищного фонда, являющихся структурными подразделениями муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

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

4.2. Прием в Учреждение проводится на общедоступной основе, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.2.1. Прием в Учреждение проводится в порядке, установленном федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также локальным нормативным актом Учреждения в части, не урегулированной законодательством об образовании.

4.2.2. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Администрации района в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Тестирование детей при приеме их в Учреждение, а также переводе в следующую возрастную группу не проводится.

4.3. Структурной единицей Учреждения является группа.

4.4. Количество, режим функционирования, соотношение возрастных групп и их направленность в Учреждении определяется Администрацией района.

4.5. Группы в Учреждении имеют общеразвивающую направленность.

4.6. Комплектование групп детьми осуществляется Администрацией района.

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

4.6.2. В группы могут включаться как здоровые дети, так и дети с ограниченными возможностями здоровья.

4.6.3. Наполняемость групп воспитанниками регламентируется действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями.

4.7. Заведующий в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.8. Копии документов, указанные в пункте 4.7 настоящего Устава, размещаются на сайте и информационном стенде Учреждения.

4.9. Организация образовательного процесса в Учреждении регулируется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

5. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПЛАТНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

5.1. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

Форма обучения в Учреждении: очная.

5.2. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. Дошкольное образование может быть получено в Учреждении, а также вне Учреждения – в форме семейного образования.

5.4. Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения дошкольного образования учитывается мнение ребенка.

5.5. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.6. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений.

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

5.8. Содержание дошкольного образования в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования.

Образовательная программа дошкольного образования Учреждения включает в себя рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

5.9. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

5.10. Образовательная программа дошкольного образования самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением.

Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

5.11. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются и утверждаются Учреждением с учетом соответствующих примерных рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы.

5.12. Образовательные программы реализуются Учреждением самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

При реализации образовательных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

5.13. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

5.14. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

5.15. В группах осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

5.16. В группах допускается совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья.

5.17. В Учреждении могут быть организованы также:

1) группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 1 года 6 месяцев до 3 лет;

2) группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 1 года 6 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;

3) 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;

4) группы кратковременного пребывания (до 5 часов) с реализацией образовательной программы дошкольного образования;

5) по запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп в выходные и праздничные дни.

5.17.1. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику.

Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре об образовании.

5.18. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.

Дошкольное образование и воспитание детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано в Учреждении совместно с другими детьми.

Организация образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.19. Учреждение вправе оказывать платные, в том числе, образовательные услуги по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Правила оказания платных образовательных услуг регулируются федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

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

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

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

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

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

5.19.6. Учреждение доводит до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.20. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение

функций, отнесенных к его компетенции, за жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения при реализации образовательной программы, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

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

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

6.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Отношения воспитанника 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, и законодательством Российской Федерации.

Ребенку гарантируются: охрана жизни и здоровья; уважение и защита его человеческого достоинства; защита от всех форм физического и психического насилия; образование в соответствии с законодательством Российской Федерации; 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; предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

Права и обязанности воспитанников регулируются законодательством Российской Федерации, локальным нормативным актом Учреждения.

6.3. Права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей) воспитанника регулируются законодательством Российской Федерации, Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

6.4. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника регулируется законодательством Российской Федерации, локальным нормативным актом Учреждения.

6.5. Педагогические работники.

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

6.5.2. 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.

6.5.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

2) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного

помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), 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;

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

4) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

5) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

б) 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.

6.5.4. Права, обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются действующим законодательством об образовании, Трудовым кодексом Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.5.5. Порядок участия педагогических работников в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, устанавливается пунктами 8.6.3 и 8.9 настоящего Устава Учреждения.

Формами участия педагогических работников в управлении Учреждением являются:

1) учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором Учреждения, соглашениями;

2) получение от заведующего Учреждением информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы педагогических работников;

3) участие в разработке и принятии локальных нормативных актов Учреждения;

4) иные формы, определенные федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения.

7. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

7.3. Источники формирования имущества, финансовых ресурсов Учреждения:

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

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

3) внебюджетные средства, в том числе добровольные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;

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

5) другие, не запрещенные действующим законодательством поступления.

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

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

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

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

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

7.7. Имущество Учреждения закрепляется за ним Комитетом по управлению имуществом на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Состав и стоимость муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, определяются в договоре «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления».

При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Администрации района до момента принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена Администрацией района в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

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

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

7.12. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжаются этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

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

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

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

7.15. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния, закрепленного на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

7.16. Учреждение самостоятельно:

- оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им;

- осуществляет государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему Комитетом по управлению имуществом недвижимое имущество.

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

7.18. Списанное имущество исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании письменного разрешения Комитета по управлению имуществом.

Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к договору «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления».

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

7.20. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность.

Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

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 Учреждению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

7.22. Учреждение:

1) устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения и штатное расписание;

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

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

7.23. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

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

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

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

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

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

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

8. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

8.2. Компетенция Администрации района, Комитета по образованию, Комитета по управлению имуществом в сфере управления Учреждением.

8.2.1. К компетенции Администрации района относятся:

- осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных средств;
- осуществление назначения на должность заведующего Учреждением и прекращения его полномочий, а также заключения и прекращения трудового договора с ним, установление размеров выплачиваемых ему вознаграждений в соответствии с действующим законодательством, при условии наличия доверенности, выданной главой муниципального образования «Город Саратов»;
- привлечение заведующего Учреждением к материальной, дисциплинарной и иным видам ответственности при условии наличия доверенности, выданной главой муниципального образования «Город Саратов»;
- рассмотрение и дача согласия на совершение Учреждением крупной сделки;
- совместно с Комитетом по управлению имуществом назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного балансов;
- решение иных вопросов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», в пределах предоставленных полномочий.

8.2.2. К компетенции Комитета по образованию относятся:

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

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

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

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

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

Запрещается занятие должности заведующего лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

8.3.2. Должностные обязанности заведующего Учреждением не могут исполняться по совместительству.

8.3.3. Компетенция, обязанности и права заведующего в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и Уставом Учреждения.

8.3.4. К компетенции заведующего Учреждением относятся:

1) Управление образовательной деятельностью Учреждения:

Планирование результатов реализации образовательных программ и осуществления образовательной деятельности Учреждения.

Организация разработки/корректировки, утверждения образовательных программ дошкольного образования, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее - ФГОС ДО) с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования, примерных адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), а также дополнительных общеразвивающих программ, с учетом образовательных потребностей, способностей детей, этнокультурной ситуации их развития и обеспечения преемственности дошкольного образования с начальным общим образованием.

Руководство деятельностью по реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ, в том числе в сетевой форме.

Установление предельной наполняемости и режимов работы групп обучающихся Учреждения в соответствии с объемом решаемых задач образовательной деятельности, индивидуальных, возрастных особенностей и состояния здоровья детей.

Организация коррекционной работы и инклюзивного образования.

Формирование системы выявления, поддержки и развития индивидуальных талантов и базовых способностей обучающихся.

Руководство деятельностью по созданию в Учреждении условий социализации и индивидуализации развития обучающихся.

Организация развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с требованиями ФГОС ДО.

Руководство деятельностью по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся.

Руководство формированием системы методического и организационно-педагогического обеспечения реализации образовательной деятельности.

Организация методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам образования.

Организация разработки и функционирования внутренней системы оценки качества образования.

Организация реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым, финансовым, материально-техническим, психолого-педагогическим, информационно-методическим условиям реализации образовательных программ.

Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения в процессе реализации образовательной деятельности.

2) Организация присмотра и ухода за детьми:

Планирование комплекса мероприятий по присмотру и уходу за детьми в Учреждении.

Обеспечение специальных условий для присмотра и ухода за детьми с ОВЗ, учитывающих особенности их психофизического развития.

Организация и контроль работы системы питания в Учреждении.

Руководство формированием развивающей социокультурной среды Учреждения, соответствующей индивидуальным возрастным, психологическим и физиологическим особенностям обучающихся.

Руководство формированием системы методического обеспечения присмотра и ухода за детьми в Учреждении.

Управление формированием и функционированием системы обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, в том числе организация медицинского сопровождения обучающихся.

Обеспечение реализации требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов к инфраструктуре, инвентарю, информационно-технологическому и материально-техническому обеспечению Учреждения.

Контроль и коррекция соблюдения санитарных и гигиенических правил и требований работниками Учреждения.

3) Администрирование деятельности Учреждения:

Руководство Учреждением на основе принципов государственно-общественного управления, включая формирование и поддержку коллегиальных органов управления Учреждения с привлечением представителей участников образовательных отношений.

Управление разработкой, актуализацией и утверждением локальных нормативных актов Учреждения.

Организация приема, перевода обучающихся в Учреждении и их отчисления.

Планирование, координация и контроль деятельности структурных подразделений Учреждения.

Руководство административной, финансовой и хозяйственной деятельностью в соответствии с учредительными документами Учреждения.

Управление деятельностью по привлечению и контролю использования финансовых ресурсов.

Организация подготовки отчетности о деятельности Учреждения, анализ данных отчетов и коррекция на этой основе деятельности Учреждения.

Обеспечение реализации кадровой политики, осуществление подбора и расстановка кадров в соответствии с Уставом Учреждения.

Формирование и поддержка организационной культуры Учреждения.

Управление имущественным комплексом Учреждения и его развитием.

Обеспечение информационной открытости и доступности Учреждения.

Организация доступной и безопасной среды в Учреждении.

Обеспечение комплексной безопасности Учреждения.

4) Управление развитием Учреждения:

Руководство развитием Учреждения с учетом правовых норм законодательства Российской Федерации, иных региональных и муниципальных нормативных правовых актов.

Прогнозирование количественных и качественных параметров развития Учреждения с учетом социально-экономических и этнокультурных аспектов среды.

Руководство разработкой программы развития Учреждения совместно с коллегиальными органами управления.

Организация оценки ресурсов и возможных источников их привлечения, ограничений и рисков реализации программы развития Учреждения.

Планирование образовательной, организационно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности Учреждения в соответствии с учредительными документами и программой развития Учреждения.

Управление реализацией программы развития Учреждения, ее ресурсное обеспечение, координация деятельности участников образовательных отношений.

Обеспечение условий для разработки, апробации и внедрения образовательных инициатив и инноваций.

Организация проведения самообследования Учреждения.

Обеспечение информационной открытости и доступности Учреждения, в том числе организация работы официального сайта Учреждения.

Контроль и оценка результативности и эффективности реализации программы развития Учреждения.

Представление публичной отчетности о состоянии и перспективах развития Учреждения.

Реализация государственной политики в сфере цифровой трансформации образовательной организации и развития цифровой образовательной среды.

5) Управление взаимодействием Учреждения с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами:

Определение потребностей, направлений и ожидаемых результатов взаимодействия с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами.

Определение форматов взаимодействия, в том числе сетевого взаимодействия.

Обеспечение взаимодействия с участниками образовательных отношений, органами государственной власти, местного самоуправления, учредителем, общественными и другими организациями, представителями средств массовой информации (далее - СМИ).

Представление Учреждения во взаимодействии с органами государственной власти и органами местного самоуправления, в том числе надзорными органами.

Представление Учреждения во взаимодействии с социальными партнерами, общественными организациями, другими образовательными и не образовательными организациями.

Организация и координация социального партнерства с местным сообществом, организациями культуры, досуга и спорта, другими образовательными организациями по реализации образовательных и досугово-развивающих программ, мероприятий и событий.

Обеспечение административно-организационной поддержки взаимодействия педагогов с родителями (законными представителями) обучающихся.

Оценка результатов взаимодействия с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами, при необходимости коррекция деятельности.

8.3.5. Заведующий Учреждением обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Учреждения, законы и иные региональные и муниципальные нормативные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

3) исполнять поручения Учредителя, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

4) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников;

5) соблюдать правовые, нравственные, этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

6) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, по охране труда, антитеррористической и пожарной безопасности;

7) принимать меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, а именно:

- выявлять, анализировать, оценивать опасности и профессиональные риски;
- реализовывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда;
- разрабатывать меры, направленные на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- обеспечивать работников средствами коллективной защиты;
- учитывать и рассматривать причины и обстоятельства, приведшие к возникновению микроповреждений и микротравм работников, наряду с другими несчастными случаями.

8) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, гражданской обороны.

8.3.6. Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации, а также за реализацию программы развития Учреждения.

8.3.7. Заведующий Учреждением имеет право на:

1) свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;

3) защиту персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

5) досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами Российской Федерации, региональными и муниципальными законодательными актами.

8.4. В Учреждении сформированы коллегиальные органы управления Учреждением:

1) общее собрание (конференция) работников;

2) педагогический совет;

3) общее собрание родителей.

8.5. Общее собрание (конференция) работников (далее – Собрание).

8.5.1. Деятельность Собрания регулируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом. Собрание объединяет всех лиц, работающих по трудовому договору в Учреждении.

8.5.2. Компетенция Собрания.

Собрание принимает локальные нормативные акты, иные документы, регламентирующие деятельность Учреждения, вносит в них дополнения и изменения в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами и Уставом Учреждения в пределах установленной компетенции (коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положения, инструкции, планы, графики и др.).

Собрание организует изучение и обсуждение законов, нормативно-правовых документов Российской Федерации, региональных и муниципальных нормативных правовых актов по вопросам прав и законных интересов работников, охраны труда и техники безопасности.

Собрание обсуждает вопросы:

- о состоянии трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятиях по ее укреплению;
- об охране и безопасности условий труда работников;
- о выполнении мероприятий по коллективному договору;
- о противодействии коррупции;
- о награждении и поощрении работников Учреждения;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5.3. Организация управления Собранием.

Председателем Собрания является заведующий Учреждением.

Председатель Собрания определяет повестку дня; информирует работников о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения; контролирует выполнение решений.

Для ведения Собрания из его состава открытым голосованием большинством голосов избирается секретарь сроком на 1 календарный год.

Собрание проводится не реже 2-х раз в календарный год по плану работы и по мере необходимости.

На заседание Собрания могут быть приглашены представители Администрации района, Комитета по образованию, родители (законные представители) воспитанников, представители совета родителей (законных представителей) воспитанников, общественных организаций, учреждений, органов муниципального и государственного управления с правом совещательного голоса.

Заседание Собрания считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов трудового коллектива.

Решения Собрания принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов присутствующих его членов.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Собрания.

Решения, принятые на Собрании и не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, являются рекомендательными.

Решения, утвержденные приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

Решения выполняются в установленные сроки ответственными лицами, указанные в протоколе заседания Собрания.

Результаты работы по выполнению решений, принятых на Собрании, сообщаются членам и участникам (приглашенным) Собрания на следующем его заседании.

8.5.4. Заседания Собраний оформляются протоколом. Протоколы всех Собраний подшиваются в книгу протоколов. Книга протоколов Собрания хранится в Учреждении в течение срока хранения документов, предусмотренного номенклатурой дел, с учетом архивных сроков хранения.

8.5.5. Права и ответственность Собрания определяется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.6. Педагогический совет.

8.6.1. Деятельность Педагогического совета регулируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом. Педагогический совет Учреждения осуществляет управление педагогической деятельностью Учреждения.

8.6.2. Компетенция педагогического совета.

Педагогический совет принимает локальные нормативные акты, иные документы по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, программу развития Учреждения, вносит изменения и дополнения в них.

Педагогический совет осуществляет выбор образовательных программ дошкольного образования, учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым в Учреждении образовательным программам.

Педагогический совет обсуждает вопросы:

- о результатах самообследования;
- об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам;
- об организации и осуществлении воспитательной работы;
- об особенностях организации образовательной деятельности для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов;
- об организации охраны физического и психического здоровья воспитанников;
- о переводе воспитанников, освоивших программу дошкольного образования, в соответствии с их возрастом в следующую возрастную группу;
- об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками подготовительной к школе группы образовательных программ, формировании у воспитанников предпосылок к учебной деятельности на этапе завершения ими дошкольного образования (готовности к обучению в школе);
- о повышении профессионального мастерства педагогических работников;
- о внедрении в практику работы Учреждения современных практик обучения и воспитания, инновационного педагогического опыта;
- о награждении и поощрении педагогических работников Учреждения;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6.3. Организация управления педагогическим советом.

Каждый педагогический работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета, может быть избран открытым голосованием большинством голосов председателем или секретарем педагогического совета.

В работе педагогического совета с правом совещательного голоса могут принимать участие представители Администрации района, Комитета по образованию, медицинский персонал, члены представительного органа работников Учреждения, родители (законные представители) воспитанников, представители совета родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения, общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам развития и воспитания детей.

Для ведения заседания педагогического совета из его состава открытым голосованием большинством голосов избирается председатель и секретарь сроком на 1 календарный год.

Председатель Собрания определяет повестку дня; информирует работников о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения; контролирует выполнение решений.

Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

Педагогический совет созывается не реже 3-х раз в учебный год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета.

Решения педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство

голосов присутствующих его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Решения, принятые на педагогическом совете и не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, являются рекомендательными для исполнения всеми членами педагогического совета.

Решения, утвержденные приказом заведующего, являются обязательными для исполнения.

Решения выполняются в установленные сроки ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета.

Результаты работы по выполнению решений, принятых на педагогическом совете, сообщаются членам и участникам (приглашенным) педагогического совета на следующем его заседании.

8.6.4. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. Все протоколы педагогического совета подшиваются в книгу протоколов. Книга протоколов педагогического совета хранится в Учреждении в течение срока хранения документов, предусмотренного номенклатурой дел, с учетом архивных сроков хранения.

8.6.5. Права и ответственность педагогического совета определяется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.7. Общее собрание родителей (далее – Собрание).

8.7.1. В своей деятельности Собрание руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, настоящим Уставом. Собрание действует в целях взаимодействия родительской общественности и Учреждения по вопросам реализации

государственной и региональной политики в области дошкольного образования, развития и совершенствования образовательного процесса.

8.7.2. Компетенция Собрания.

Собрание:

- выбирает представителей из числа родителей (законных представителей, далее – Родители) воспитанников Учреждения в состав Собрания и Совет родителей;

- обсуждает основные направления развития Учреждения, вопросы образования, воспитания, оздоровления, развития воспитанников, организации работы по программам инновационных экспериментальных площадок, развлекательных мероприятий с детьми за рамками годового плана работы Учреждения;

- рассматривает вопросы безопасности пребывания воспитанников в Учреждении, благоустройства и улучшения материально-технической базы Учреждения, вносит предложения по их совершенствованию;

- обсуждает перечень платных образовательных услуг, оказываемых Учреждением;

- решает вопросы оказания помощи Учреждению в работе с неблагополучными семьями, семьями «группы риска»;

- обсуждает результаты деятельности Совета родителей.

8.7.3. Организация управления Собранием.

Каждый Родитель с момента заключения между Учреждением и Родителями договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования и до прекращения образовательных отношений является членом Собрания.

В работе Собрания могут принимать участие педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители Администрации района, Комитета по образованию, общественных организаций, учреждений с правом совещательного голоса.

Для ведения заседания Собрания из его состава открытым голосованием большинством голосов избирается председатель и секретарь сроком на 1 календарный год.

Председатель Собрания определяет повестку дня; информирует Родителей и других участников Собрания о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения; контролирует выполнение решений.

Собрание ведет заведующий Учреждением совместно с председателем Собрания.

Собрание созывается не реже 2-х раз в год.

Собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

Заседание Собрания считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

Решения Собрания принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов присутствующих его членов.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Собрания.

В случае несогласия заведующего Учреждением с мнением большинства присутствующих Родителей на Собрании, спорный вопрос разрешается Администрацией, Комитетом по образованию.

Решения, принятые на Собрании и не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения, являются рекомендательными.

Решения, утвержденные приказом заведующего Учреждением, являются обязательными для исполнения.

Решения выполняются в установленные сроки ответственные лица, указанные в протоколе заседания Собрания.

Результаты работы по выполнению решений, принятых на Собрании, сообщаются членам и участникам (приглашенным) Собрания на следующем его заседании.

8.7.4. Заседания Собрания оформляются протоколом. Все протоколы Собрания подшиваются в книгу протоколов. Книга протоколов Собрания хранится в Учреждении в

течение срока хранения документов, предусмотренного номенклатурой дел, с учетом архивных сроков хранения.

8.7.5. Права и ответственность Собрания определяется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.8. В Учреждении в соответствии с законом Российской Федерации об образовании могут формироваться управляющий совет и другие коллегиальные органы управления.

8.9. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников в Учреждении действуют:

- совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (далее - советы родителей);

- профессиональный союз работников Учреждения (далее - представительный орган работников).

8.9.1. Учет мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников регулируется действующим законодательством об образовании, локальным нормативным актом Учреждения.

8.9.2. Деятельность представительного органа работников регулируется действующим законодательством об образовании, локальным нормативным актом Учреждения.

9. ОХРАНА ТРУДА

9.1. Учреждение обеспечивает безопасные условия и охрану труда работников в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.2. Работники обязаны соблюдать требования охраны труда в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

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

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

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

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

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

- по решению суда в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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

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

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

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

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

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

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

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

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

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

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

12. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

12.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может принимать в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции:

1) нормативные локальные акты, содержащие обязательные правила поведения для всех работников Учреждения (должностные инструкции, определяющие обязанности

работников Учреждения, правила внутреннего распорядка, правила поведения воспитанников и другие положения, инструкции, правила);

2) локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) иные локальные нормативные акты, необходимость которых определяет Учреждение самостоятельно;

4) ненормативные распорядительные локальные акты, юридически оформляющие конкретное решение администрации Учреждения (приказы, распоряжения).

12.2. Порядок принятия локальных нормативных актов.

12.2.1. Локальные нормативные акты, содержащие обязательные правила поведения для всех работников Учреждения (положения, инструкции, правила) в соответствии с нормативными актами Российской Федерации и Уставом Учреждения в пределах установленной компетенции принимаются общим собранием (конференцией) работников Учреждения.

12.2.2. Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в соответствии с нормативными актами Российской Федерации и Уставом Учреждения в пределах установленной компетенции принимаются педагогическим советом Учреждения.

12.2.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей, а также представительного органа работников (профессионального союза).

12.2.4. При принятии локальных актов, затрагивающие вопросы, указанные в пунктах 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3 настоящего Устава, лица, разработавшие проект локального нормативного акта, направляют соответствующий проект локального нормативного акта в адрес соответствующего коллегиального органа управления Учреждением.

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.

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 вводится в действие в первоначальной редакции.

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 заведующему Учреждением.

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

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

12.2.5. Локальные нормативные акты утверждаются заведующим Учреждением.

12.2.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

12.3. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству, в том числе, настоящему Уставу.