



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ВОРОНЕЖ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07 октября 2014 г. № 1394
г. Воронеж

**Об утверждении новой редакции Устава
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
"Детский сад общеразвивающего вида N 141"**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", администрация городского округа город Воронеж **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемую новую редакцию Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "детский сад общеразвивающего вида N 141" (далее – Учреждение).

2. Заведующей Учреждением обеспечить государственную регистрацию новой редакции Устава в установленном законом порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальной политике Савицкую Н.П.

Глава
городского округа
город Воронеж



А. В. Гусев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа город Воронеж
от 07.10. 2014 № 1394

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«Детский сад общеразвивающего вида № 141»
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

Воронеж
2014

I. Общие положения

1.1. Настоящий Устав определяет порядок деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 141» (далее по тексту настоящего Устава - Учреждение).

1.2. Настоящий Устав разработан в соответствии с действующим законодательством и регламентирует образовательную, воспитательную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения.

1.3. Воронежским заводом радиодеталей в Коминтерновском районе в 1981 году был введен в эксплуатацию ясли-сад № 141.

На основании приказа от 06.01.1998 № 12/1 отдела народного образования администрации Коминтерновского района города Воронежа «О переименовании дошкольных образовательных учреждений» ясли-сад № 141 переименован в дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 141».

На основании приказа заместителя главы города Воронежа от 19.11.2001 № 464 «Об изменении наименования и утверждении новой редакции Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 141» дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 141» переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 141».

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 141», зарегистрировано регистрационной палатой администрации города Воронежа 03 июня 1998 под № 3662/113538.

Инспекцией Федеральной налоговой службы по Коминтерновскому району города Воронежа выдано свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения от 22 сентября 1998 г. и присвоен ИНН/КПП 3662050320/366201001.

Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам по Воронежской области выдано Свидетельство о государственной регистрации юридического лица и внесена запись в Единый государственный реестр юридических лиц от 05 марта 2007 года за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) 1023601568781.

На основании постановления администрации городского округа город Воронеж от 15.12.2011 № 1091 «О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 141» путём изменения типа муниципального дошкольного

образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №141» изменён тип Учреждения.

1.4. Полное наименование Учреждения – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 141».

Сокращенное наименование Учреждения – МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 141».

1.5. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, 394068, город Воронеж, улица Шишкова, дом 59.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли.

1.7. Тип Учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями и приказами Правительства Российской Федерации, решениями соответствующего государственного и муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, настоящим Уставом, а также договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.9. Учреждение реализует образовательные программы дошкольного образования, направленные на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей, а также осуществляет присмотр и уход за детьми.

1.10. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);

- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;

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

-объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

-формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности, формирование предпосылок учебной деятельности;

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

-формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

-обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

1.11.Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста.

1.12.В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности.

В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты и составляет:

-для групп раннего возраста (до 3-х лет) – не менее 2,5 кв. м на одного ребенка;

-для групп дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) – не менее 2,0 кв. м на одного ребенка.

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

1.13.Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на русском языке. В Учреждении создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

1.14.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 в соответствии с учебным планом;

-за качество образования своих выпускников;

-за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

-за нарушение или незаконное ограничение прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей);

-за 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.

1.15.В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются. В Учреждении образование носит светский характер.

1.16.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.

II. Организация деятельности Учреждения

2.1.Учредителем Учреждения является муниципальное образование городской округ город Воронеж.

Полномочия Учредителя Учреждения осуществляет администрация городского округа город Воронеж.

Администрация городского округа город Воронеж определяет своим распоряжением куратора, который наделяется правом выступать от имени Учредителя во взаимоотношениях с Учреждением, а также третьими лицами.

2.2.Учреждение создается Учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3.Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его регистрации.

2.4.Образовательная деятельность подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании.

2.5.Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на реализацию уставных целей. Учреждение имеет лицевые счета, открытые в установленном порядке в финансовом органе администрации городского округа город Воронеж и в территориальных органах Федерального

казначейства, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, печати, штампы, бланки со своим полным наименованием, муниципальное задание.

2.6. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2.7. Учредитель формирует и утверждает муниципальные задания для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством.

2.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их трудовых прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий таких решений.

2.11. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования. Срок обучения детей по реализуемой образовательной программе дошкольного образования определяется периодом пребывания ребёнка в Учреждении.

2.12. Учреждение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, парциальных программ, рекомендованных органами, осуществляющими управление в сфере образования, внесении изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.13. Требования к структуре, объему, содержанию, условиям реализации и результатам освоения программы определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, который направлен на психолого-педагогическую поддержку, позитивную

социализацию и индивидуализацию, развитие личности детей дошкольного возраста и определяет комплекс основных характеристик дошкольного образования.

Программа определяет содержание и организацию образовательной деятельности на уровне дошкольного образования.

Программа обеспечивает развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей и направлена на решение задач, указанных в пункте 1.10 Устава.

Программа направлена на:

-создание условий развития ребенка, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками в соответствующих его возрасту видах деятельности;

-создание развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей.

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

2.15.Учреждение обеспечивает развитие детей по всем пяти взаимодополняющим образовательным областям. Содержание программы обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее – Образовательные области):

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

2.16.Содержание указанных Образовательных областей зависит от возрастных и индивидуальных особенностей детей, определяется целями и задачами программы и может реализовываться в различных видах деятельности (общении, игре, познавательно-исследовательской деятельности как сквозных механизмах развития ребенка):

-в раннем возрасте (1–3 года) – предметная деятельность и игры с составными и динамическими игрушками, экспериментирование с материалами и веществами (песок, вода, тесто и пр.), общение со взрослым и

совместные игры со сверстниками под руководством взрослого, самообслуживание и действия с бытовыми предметами-орудиями (ложка, совок, лопатка и пр.), восприятие смысла музыки, сказок, стихов, рассматривание картинок, двигательная активность;

-для детей дошкольного возраста (3–7 лет) – ряд видов деятельности, таких как игровая, включая сюжетно-ролевую игру, игру с правилами и другие виды игры, коммуникативная (общение и взаимодействие со взрослыми и сверстниками), познавательно-исследовательская (исследование объектов окружающего мира и экспериментирование с ними), а также восприятие художественной литературы и фольклора, самообслуживание и элементарный бытовой труд (в помещении и на улице), конструирование из разного материала, включая конструкторы, модули, бумагу, природный и иной материал, изобразительная (рисование, лепка, аппликация), музыкальная (восприятие и понимание смысла музыкальных произведений, пение, музыкально-ритмические движения, игры на детских музыкальных инструментах) и двигательная (овладение основными движениями) формы активности ребенка.

2.17. В соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы.

2.18. По запросу родителей (законных представителей) возможна организация работы группы продлённого дня и кратковременного пребывания.

2.19. Учреждение работает по 5-дневной рабочей неделе с 12-часовым пребыванием детей в режиме полного рабочего дня (с 07.00 до 19.00). Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.20. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время непосредственно образовательной деятельности, который не должен противоречить объему, установленному санитарными правилами и нормами.

2.21. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение.

2.22. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивают органы здравоохранения. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

2.23. Педагогические работники Учреждения обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя

III. Комплектование Учреждения

3.1. Порядок комплектования Учреждения определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в установленном законом порядке.

3.3. Правом первоочередного приёма в Учреждение пользуются категории граждан, определённые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в Учреждение при наличии в нём условий для коррекционной работы и только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения (протокола) территориальной психолого-медико-педагогической комиссии городского округа город Воронеж.

3.5. Воспитанники могут быть отчислены (исключены) из Учреждения по основаниям, не противоречащим законодательству.

3.6. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем

IV. Участники образовательного процесса, их права и обязанности

4.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. При приеме детей в Учреждение, последнее предоставляет родителям (законным представителям) для ознакомления Устав, лицензию на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.3. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, в котором прописываются права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребёнка, указывается длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также приводится расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в Учреждении.

Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Отношения воспитанника и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.5. Воспитанники Учреждения имеют право на:

-получение общедоступного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом с учетом индивидуальных особенностей;

- уважение своего человеческого достоинства;
- защиту от всех видов психического и физического насилия;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- развитие своих индивидуальных способностей и интересов.

4.6.Родители (законные представители) имеют право:

-знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения;

-знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

-защищать права и законные интересы ребенка;

-получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказываться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований;

-принимать участие в работе Учреждения в формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

-присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

4.7.Родители (законные представители) обязаны:

-заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте;

-уважать честь и достоинство воспитанников Учреждения и работников, осуществляющих образовательную деятельность;

-соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим воспитания и обучения, присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста;

-соблюдать порядок образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

-соблюдать условия договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями);

-выполнять требования настоящего Устава.

4.8.Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Воронеж, Уставом и трудовым договором.

Работники Учреждения имеют право:

-на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;

-на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

Педагогический работник имеет право:

-при исполнении профессиональных обязанностей на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки планируемых результатов освоения детьми основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

-на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

-на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;

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

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

4.9.Педагогические работники обязаны:

-осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

-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 них культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

-систематически повышать свой профессиональный уровень;

-проходить аттестацию в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

-соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию;

-сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка, соблюдать условия договора, заключаемого между родителями (законными представителями) и Учреждением;

-соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия.

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

4.11. Комплектование персонала Учреждения осуществляет заведующая на основании утвержденного штатного расписания в соответствии с действующим законодательством и с учетом численности детей.

4.12. К педагогической деятельности допускаются лица, соответствующие образовательному цензу, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

-имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся 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;

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

-признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

-имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.13. Учреждение:

-разрабатывает и принимает правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты;

-решает вопросы материально-технического и методического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в пределах выделяемых финансовых средств;

-представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

-устанавливает структуру управления деятельностью и утверждает штатное расписание;

-осуществляет прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создает условия для организации дополнительного профессионального образования работников;

-разрабатывает и утверждает образовательные программы Учреждения;

-разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения;

-осуществляет прием воспитанников в Учреждение;

-устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

-обеспечивает выполнение муниципального задания Учредителя;

-накапливает и распространяет собственный опыт путем выпуска различных пособий, организации и проведения семинаров, конференций различного уровня;

-разрабатывает и принимает Устав коллективом Учреждения для внесения его на утверждение Учредителю;

-обеспечивает необходимые условия для работы медицинских работников;

-организует работу по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья воспитанников, обеспечению безопасности участников образовательного процесса;

-осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую отчетность, представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

-предоставляет Учредителю в установленные сроки необходимую финансовую документацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

-предоставляет Учредителю в установленном порядке перечень имущества для учета в реестре муниципального имущества городского округа город Воронеж;

-обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную их передачу на государственное хранение в установленном порядке;

-обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет.

4.14.Взаимоотношения администрации и работников Учреждения регулируются трудовым договором, заключаемым в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.15.Учреждение вправе на безвозмездной основе привлекать специалистов для оказания дополнительных услуг в сфере организации и осуществления образовательного процесса.

V. Управление Учреждением

5.1.Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

5.3. Формами управления Учреждением являются: педагогический совет, общее собрание трудового коллектива, родительский комитет. Органы управления действуют на основании настоящего Устава и положений об органах управления Учреждением.

Компетенция Учредителя по управлению Учреждением определяется действующим законодательством и включает:

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) физическим лицам в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;

- создание, реорганизацию, переименование, ликвидацию Учреждения, принятие решения об изменении его типа;

- назначение на должность и освобождение от должности заведующей Учреждением;

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

- контроль за качеством образовательного процесса;

- заслушивание отчетов заведующей по итогам года;

- получение полной информации о деятельности Учреждения, в том числе ознакомление с материалами бухгалтерского учета и отчетности, а также другой документацией;

- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- рассмотрение и одобрение предложений заведующей о создании и ликвидации структурных подразделений Учреждения в установленных законодательством Российской Федерации случаях;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационных балансов;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения, сбор и обобщение отчетности по форме государственного статистического наблюдения, утвержденной законодательством Российской Федерации, а также по формам отчетности, утвержденным Учредителем.

- рассмотрение и одобрение предложений заведующей Учреждением об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такового имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

- согласование программ развития Учреждения;

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

-иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.4.Единоначальным исполнительным органом является заведующая.

Непосредственное руководство и управление Учреждением осуществляет заведующая, назначенная на должность Учредителем в установленном законом порядке. Срок её полномочий, заключение и расторжение трудового договора с ней относится к компетенции Учредителя.

Заведующая Учреждением:

-действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;

-распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему договором, заключаемым между Учреждением и Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-выдает доверенности;

-открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;

-несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.

-издает приказы, распоряжения и другие локальные акты, обязательные для исполнения работниками;

-устанавливает штатное расписание, заключает от имени Учреждения контракты, договоры, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;

-утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

-организует аттестацию работников;

-создает условия для организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования;

-осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;

-осуществляет взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

-представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности Учреждения;

-создает условия для творческого роста педагогических работников Учреждения, применения ими передовых форм и методов обучения;

-устанавливает порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда, утверждает положение об оплате труда;

-обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательного процесса в Учреждении, выполнение санитарно-гигиенических требований;

-несет ответственность за свои действия перед Учредителем, родителями (законными представителями), детьми в соответствии с законодательством Российской Федерации, за своевременное предоставление отчетности, соблюдение правил санитарии и гигиены, техники безопасности, сохранности вверенного имущества Учреждения;

-осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.5. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогических работников Учреждения. Срок полномочий педагогического совета – текущий учебный год. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, в том числе и совместители. Председатель и секретарь педагогического совета Учреждения избираются коллективом ежегодно на первом заседании педагогического совета.

Полномочия педагогического совета:

-принимает образовательные программы для использования их в Учреждении;

-обсуждает содержание, формы и методы образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;

-рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

-организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

-заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации образовательных программ.

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы Учреждения, но не реже 1 раза в квартал. Решение,

принятое в пределах компетенции педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса.

Председатель педагогического совета:

- действует от имени педагогического совета;
- организует деятельность педагогического совета;
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания педагогического совета;
- контролирует выполнение решений педагогического совета;
- отчитывается о деятельности педагогического совета перед Учредителем, ведет протоколы своих заседаний.

На заседании педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать родители (законные представители) детей с правом совещательного голоса.

5.6.Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, в состав которого входят все работники Учреждения. Срок полномочий общего собрания – один календарный год.

5.7.Полномочия общего собрания трудового коллектива:

- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора и уполномочивает профсоюзный комитет на его подписание с администрацией от имени трудового коллектива;
- обсуждает и рекомендует к утверждению правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты;
- принимает Устав Учреждения и изменения к нему, вносит изменения и дополнения в другие локальные акты;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Обращается с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

5.8.Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует более 1/2 работников Учреждения. Общее собрание трудового коллектива созывается не реже одного раза в год.

5.9.Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Решение, принятое в соответствии с законодательством Российской Федерации, является обязательным для всех участников образовательного процесса и трудового коллектива.

5.10.Для ведения общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один год.

5.11.Родительский комитет является коллегиальным органом управления Учреждением, постоянно действующим в целях развития и совершенствования образовательно-воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения. Срок полномочий родительского комитета – текущий учебный год.

В состав родительского комитета входят представители родительской общественности, заинтересованные в совершенствовании деятельности Учреждения, из числа родителей (законных представителей), избранных родительским собранием группы (один представитель от каждой группы), а также представители администрации Учреждения.

5.12.Родительский комитет Учреждения:

- содействует в реализации уставной деятельности Учреждения;
- защищает права и интересы всех участников воспитательно-образовательного процесса в Учреждения;
- ходатайствует перед администрацией Учреждения о поощрении наиболее активных представителей родительской общественности.

5.13.Родительский комитет имеет право:

- взаимодействовать с Учреждением по вопросам внесения изменений и дополнений в Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся сотрудничества с родительской общественностью;
- вносить предложения по организации работы педагогического, медицинского и обслуживающего персонала, а также по организации дополнительных платных образовательных и иных услуг;
- заслушивать доклады заведующей о состоянии и перспективах развития детского сада и по иным вопросам, интересующим родителей;
- присутствовать по приглашению на педагогических советах, районных и городских конференциях по дошкольному воспитанию.

5.14.Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год.

5.15. Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

5.16. Решения родительского комитета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало более половины состава родительского комитета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя родительского комитета.

VI. Имущество и средства Учреждения

6.1. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на реализацию уставных целей. При осуществлении финансово-хозяйственной деятельности Учреждение открывает лицевые счета в финансовом органе администрации городского округа город Воронеж и в территориальных органах Федерального казначейства.

6.2. Финансирование Учреждения осуществляется за счет средств бюджета городского округа город Воронеж в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе государственных и местных нормативов, определяемых в расчете на одного ребенка на основании утвержденного Учредителем муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности.

6.3. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования городской округ город Воронеж. Полномочия собственника в отношении муниципального имущества, переданного Учреждению на праве оперативного управления, осуществляет в установленном порядке структурное подразделение администрации городского округа город Воронеж.

Право оперативного управления муниципальным имуществом у Учреждения возникает с момента фактической передачи этого имущества, если иное не установлено законом, иными правовыми актами или решением Учредителя. С этого момента на Учреждение переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним. Состав муниципального имущества, передаваемого Учреждению на праве оперативного управления, определяется уполномоченным органом администрации городского округа город Воронеж по управлению муниципальным имуществом (далее по тексту – Уполномоченный орган). Указанное имущество передается Учреждению Уполномоченным органом по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс Учреждения. Акт приема-передачи подписывается заведующей Учреждением и руководителем Уполномоченного органа.

6.4. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.5. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за Учреждением имущества. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, своими уставными целями, законодательством Российской Федерации.

Уполномоченный орган вправе изъять как полностью, так и частично излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счёт добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Привлечение Учреждением дополнительных средств, указанных выше, не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

6.8. Источниками финансового обеспечения и формирования имущества Учреждения являются:

- субсидии из бюджета городского округа город Воронеж на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание услуг, а также субсидии на иные цели;

- имущество, закрепленное за Учреждением на право оперативного управления;

- средства, получаемые от приносящей доход деятельности;

- добровольные взносы от организаций и граждан;

- иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

6.9. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

6.10. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, а также принадлежащее Учреждению особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.11. Решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества или об исключении имущества из категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

6.12. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

6.13. Остальным имуществом, в том числе недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Учреждение с согласия Учредителя и после проведения экспертной оценки вправе сдавать в аренду закрепленное за ним имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.14. Учреждение вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного имущества, закрепленного собственником или приобретенного за счет выделенных им на эти цели денежных средств, а также недвижимого имущества.

6.15. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.16. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.17. Учреждение осуществляет страхование имущества, переданного Учредителем в оперативное управление, за счет средств, выделяемых им на эти цели согласно заданию.

6.18. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

6.19. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, распоряжаться доходами от этой деятельности.

VII. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

7.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может принимать следующие виды локальных актов:

- правила внутреннего трудового распорядка,
- инструкции,
- приказы заведующей,
- положения,
- программы,
- расписания,
- планы,
- иные локальные акты.

7.2. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии с федеральным, региональным законодательством и настоящим Уставом.

7.3. Локальные акты Учреждения утверждаются заведующей. Они не должны противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

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

7.5. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

7.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

7.7. 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.

VIII. Заключительные положения

8.1. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Уставом, Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской

Федерации, решениями Учредителя Учреждения, решениями органов местного самоуправления и органов, осуществляющих управление в сфере образования.

8.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Устав, могут быть оформлены отдельно (на отдельных листах), в то же время допускается оформление настоящего Устава в новой редакции с внесением в него изменений и дополнений. В первом случае текст внесенных в настоящий Устав изменений и дополнений должен быть приложен к настоящему Уставу.

Изменения, дополнения, внесенные в Устав, подлежат регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Изменения и дополнения, внесенные в Устав, вступают в силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, с момента уведомления о таких изменениях государственного органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

8.3. Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения принимается Учредителем на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.4. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.5. До ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения.

8.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

8.7. После реорганизации Учреждения все документы передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации документы постоянного хранения и документы, срок хранения которых не истек, передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляется за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных учреждений.

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

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы
№12 по Воронежской области
2143668582088
выдано Свидетельство о государственной регистрации
15 октября 2014 года
ОГРН 1023601568781
1 экземпляр документов хранится в Межрайонной инспекции
Федеральной налоговой службы №12 по Воронежской области

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 24 листов.

Должность Начальник отдела
Межрайонной
ФНО
ФНС России №12
Лысов А.Н.
М.П.



Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 24
(двадцать четыре) листа

Руководитель управления
образования и молодежной
политики администрации
городского округа город
Воронеж

К.Г.Викторов

2014 г.

