

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026800729053 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 19.01.2024 за ГРН 2246800045523



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC71
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Староюрьевского муниципального



**Устав
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада «Радуга»
Староюрьевского муниципального округа
Тамбовской области**

с.Староюрьево, 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Цели, задачи и предмет деятельности учреждения	5
3. Организация образовательного процесса.....	7
4. Имущество и финансовое обеспечение учреждения.....	9
5. Управление учреждением	12
6. Права и обязанности участников образовательного учреждения..	16
7. Локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения .	21
8. Изменение типа, реорганизация и ликвидация учреждения.....	22
9. Заключительные положения	22

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга» Староюрьевского муниципального округа Тамбовской области (далее Учреждение) было создано на основании постановления администрации Староюрьевского района Тамбовской области от 24.04.2012 года №296 «О реорганизации муниципальных бюджетных дошкольных учреждений».

Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга» Староюрьевского муниципального округа Тамбовской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ детский сад «Радуга».

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

Организационно – правовая форма: муниципальное учреждение, по типу муниципального учреждения – бюджетное учреждение.

Учреждение имеет печать установленного образца и штампы со своим наименованием.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством в сфере образования и культуры, Законами Тамбовской области, нормативно – правовыми актами Тамбовской области, муниципального образования, настоящим Уставом и принимаемым в соответствии с ним локальными нормативными актами.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Староюрьевский муниципальный округ Тамбовской области. Полномочия Учредителя осуществляет администрация Староюрьевского муниципального округа Тамбовской области (далее - Учредитель).

Координацию деятельности Учреждения осуществляет отдел образования администрации Староюрьевского муниципального округа Тамбовской области.

Адрес Учредителя: 393800, Тамбовская область, Староюрьевский муниципальный округ, с. Староюрьево, ул. Кооперативная, д.5.

1.5. Место нахождения Учреждения: юридический адрес: 393800, Тамбовская область, Староюрьевский муниципальный округ, с. Староюрьево, ул. Космонавтов, д.15.

1.6. Учреждение имеет два структурных подразделения (филиалы), которые не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о структурном подразделении. Положение о структурном подразделении Учреждения утверждается приказом Учреждения.

Наименование филиалов:

- полное наименование: филиал «Вишенка» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Радуга» Староюрьевского муниципального округа Тамбовской области; сокращенное наименование филиала: филиал «Вишенка» МБДОУ детского сада «Радуга»; юридический адрес: 393800, Тамбовская область, Староюрьевский муниципальный округ, с. Староюрьево, ул. Космонавтов, д.15; фактический адрес филиала: 393805, Тамбовская область, Староюрьевский муниципальный округ, с. Вишнево, ул. Центр, 49; телефон: (475-43) 3-47-45;
- полное наименование: филиал «Солнышко» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Радуга» Староюрьевского муниципального округа Тамбовской области; сокращенное наименование филиала; филиал «Солнышко» МБДОУ детского сада «Радуга»; юридический адрес: 393800, Тамбовская область, Староюрьевский муниципальный округ, с. Староюрьево, ул. Космонавтов, д.15; фактический адрес филиала: 393801, Тамбовская область, Староюрьевский муниципальный округ, с. Староюрьево, ул. Сельскохозяйственная, 30; телефон: (475-43) 4-15-08.

1.7. Учреждение создано в целях реализации прав граждан на получение гарантированного государством общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.8. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- 1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательной программы дошкольного образования;
- 3) качество образования своих воспитанников;
- 4) жизнь и здоровье воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- 5) нарушение прав и свобод воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения;
- 6) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение организует питание воспитанников в соответствии с действующим законодательством.

1.10. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении осуществляется штатным работником ТОГБУЗ «Староюрьевская ЦРБ» на основании заключенного соглашения. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

1.11. Ежегодно Учреждение обязано опубликовать отчеты о своей деятельности в порядке, установленном действующим законодательством и Учредителем.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление в установленном порядке, предусмотренных настоящим Уставом основных видов деятельности, предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования, создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, реализация дополнительных общеразвивающих программ.

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

2.3. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- разностороннее развитие ребёнка в период дошкольного детства с учётом возрастных и индивидуальных особенностей на основе

духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических и национально-культурных традиций;

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;
- оказание родителям (законным представителям) воспитанников, обеспечивающих получение воспитанниками дошкольного образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- 1) образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- 2) присмотр и уход;
- 3) дополнительное образование;
- 4) финансово - хозяйственная деятельность.

2.5. Виды реализуемых дополнительных образовательных программ:

- дополнительные общеразвивающие программы по направлениям - социально-гуманитарная, художественная и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения.

2.6. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, подлежащие лицензированию, после получения соответствующих лицензий, выданных в порядке, установленном действующим законодательством.

2.7 Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с муниципальным заданием, связанным с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в сфере дошкольного образования.

2.8. Уменьшение объема субсидии, представленной на выполнение муниципального задания, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.9. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием, на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях.

2.10. Деятельность, приносящая доходы, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии, полученной в установленном законодательством порядке.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке - государственном языке Российской Федерации.

3.3. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается и утверждается Учреждением, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и Федеральной программой дошкольного образования, обязательная часть которой должна соответствовать Федеральной программе.

3.4. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

3.5. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, образовательной программой дошкольного образования, особенностями образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3.6. Учреждение принимает нормативные правовые акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие.

3.7. Организация образовательной деятельности осуществляется в соответствии с образовательной программой учреждения, Программой воспитания и календарным планом воспитательной работы. Учреждение вправе открывать семейные группы, являющиеся структурными подразделениями, группы кратковременного пребывания, консультационные

центры, осуществляющие свою деятельность в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Режим работы Учреждения:

Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе круглый год с 10,5 часовым пребыванием воспитанников, кроме выходных и праздничных дней.

Филиалы Учреждения работают по пятидневной рабочей неделе круглый год, с 9 часовым пребыванием, кроме выходных и праздничных дней.

Учебный год начинается с 1 сентября и заканчивается 31 мая.

3.9 Участниками образовательного процесса являются воспитанники, педагогические работники, родители (законные представители). Правила приема воспитанников определяется Учреждением самостоятельно. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года, оформляется направлением отдела образования администрации Староюрьевского муниципального округа.

3.10 Получение дошкольного образования начинается по достижении детьми возраста 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений, достижения воспитанниками 8 лет.

3.11 Комплектование групп производится по одновозрастному и разновозрастному принципам, с учетом санитарных норм и утверждается приказом заведующего.

Предельная наполняемость групп определяется в соответствии с действующим законодательством.

3.12 Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), оригинал свидетельства о рождении ребенка, свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, медицинского заключения установленного образца.

3.13. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.14. В Учреждении функционирует логопедический пункт с целью оказания своевременной помощи детям в возрасте от пяти до восьми лет,

имеющих речевые нарушения (Фонетико-фонематическое недоразвитие речи, фонетическое недоразвитие речи), посредством проведения индивидуальных и подгрупповых занятий с учителем-логопедом.

3.15. В Учреждении коррекционно-развивающая работа (далее - КРР) и (или) инклюзивное образование направлены на обеспечение коррекции нарушений развития у различных категорий детей, включая детей с особыми образовательными потребностями, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов; оказание им квалифицированной помощи в освоении Программы, их разностороннее развитие с учётом возрастных и индивидуальных особенностей, социальной адаптации.

В Учреждении с целью осуществления индивидуально ориентированной психолого-педагогической помощи обучающимся, с учетом особенностей их психического и (или) физического развития, индивидуальных возможностей и потребностей, функционирует психолого-педагогический консилиум (ППК).

КРР организуется: по обоснованному запросу педагогов и родителей (законных представителей); на основании рекомендаций ППК, Центральная психолого-медико-педагогическая комиссия».

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения является собственностью Староюрьевского муниципального округа и в установленном порядке закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления. Земельный участок предоставляется Учреждению для выполнения уставных задач на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Учреждение обеспечивает содержание имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления.

4.2. Имущество Учреждения формируется за счёт:

- имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущества, приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение имущества;
- иных источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закреплённым за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями деятельности и утверждённым муниципальным заданием Учредителя в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Тамбовской области и настоящим Уставом.

4.4. Учреждение обязано представлять имущество к учёту в реестре муниципального имущества Староюрьевского муниципального округа в порядке, установленном администрацией муниципального округа.

4.5. Излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое на праве оперативного управления за Учреждением, либо приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, может быть изъято в порядке, установленном постановлением администрации Староюрьевского муниципального округа.

4.6. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним в установленном порядке или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, закреплённым на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.7. Учреждение вправе в порядке, установленном постановлением администрации муниципального округа, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного имущества, закреплённого за ним в установленном порядке или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Сдача Учреждением в аренду помещения или имущества допускается только с согласия Учредителя на условиях, определяемых договором между Учредителем и Учреждением, и при условии, что это не нанесет ущерба воспитательно-образовательной деятельности, не ухудшит условия пребывания детей в Учреждении и не ущемит права коллектива.

4.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению Учредителем.

4.9. Решение об одобрении сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, принимает Учредитель в

порядке, установленном постановлением администрации муниципального округа.

4.10. Учреждение может совершать крупные сделки, соответствующие установленным в статье 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях» критериям, только с предварительного согласия Учредителя в порядке, установленном постановлением администрации муниципального округа.

4.11. Собственник имущества бюджетного Учреждения несет субсидиарную ответственность по обязательствам бюджетного учреждения, связанную с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, находящегося у него на праве оперативного управления, в том числе приобретенного за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено

4.12. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- субсидии из муниципального бюджета на выполнение муниципального задания;
- субсидии местного бюджета на иные цели;
- бюджетные инвестиции, предоставленные в соответствии с порядком, утвержденным администрацией Староюрьевского муниципального округа;
- безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.13. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, установленного для Учреждения, с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе и земельный участок.

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

4.15 Учреждение осуществляет операции с поступающими в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства Тамбовской области.

Финансовое обслуживание Учреждения осуществляет муниципальное казенное учреждение Централизованная бухгалтерия Староюрьевского муниципального округа на основании соответствующего договора.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство его деятельностью.

5.3. Заведующий назначается и освобождается от должности Учредителем на срок, определенный Учредителем.

5.4. Заведующий имеет следующие права, социальные гарантии и меры социальной поддержки:

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление льгот, установленные законодательством Российской Федерации, Тамбовской области, коллективным договором, локальными актами.

5.5. К компетенции заведующего относятся:

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников), правил внутреннего распорядка обучающихся;
- организация и контроль работы административно – управленческого аппарата;
- организация работы по исполнению законодательных актов и нормативных документов;
- материально – техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с федеральными государственными требованиями;

- представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- утверждение штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- организация разработки и утверждение образовательных программ Учреждения;
- утверждение программы развития Учреждения по согласованию с Учредителем;
- изменение и прекращение образовательных отношений с воспитанниками (или родителями, законными представителями) воспитанников;
- организация и проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы, оценка качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья учащихся и работников;
- обеспечение безопасных условий и охраны труда;
- обеспечение антитеррористической и пожарной безопасности;
- обеспечение создания и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации на сайте;
- обеспечение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, присмотра и ухода и мер социальной поддержки, реализация дополнительного образования;
- обеспечение реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;
- право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную действующим законодательством и настоящим Уставом.

Заведующий принимает решения самостоятельно в суде и других организациях, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

Заведующий Учреждения обязан:

- квалифицированно и добросовестно исполнять свои должностные обязанности;
- соблюдать законодательство Российской Федерации и Тамбовской области;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых учреждению, и соблюдение финансовой дисциплины;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные локальными актами, трудовым договором, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством Тамбовской области;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- рационально и эффективно использовать имущество, закрепленное на праве оперативного управления за учреждением;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, законами области и иными нормативными правовыми актами.

5.6. Органами коллегиального управления Учреждения являются: общее собрание работников Учреждения, педагогический совет.

5.7. Общее собрание работников Учреждения.

5.8. В состав общего собрания входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

5.9. Срок полномочий общего собрания работников Учреждения не ограничен.

5.10. Ведет общее собрание председатель. Председатель и секретарь общего собрания работников избираются большинством голосов участников собрания сроком на один год и утверждаются приказом по Учреждению.

5.11. К компетенции общего собрания работников относится:

- 1) заслушивание отчета заведующего Учреждением о выполнении основных Уставных задач Учреждения;
- 2) разработка и принятие локальных актов в соответствии с компетентностью, определенной действующим законодательством;
- 3) избрание комиссии по охране труда и обеспечению безопасности жизнедеятельности работников и воспитанников в Учреждении;
- 4) организация работы в Учреждении по соблюдению законодательства по охране труда, предупреждению травматизма, несчастных случаев среди работников и воспитанников;
- 5) заслушивание:
 - актов выполнения соглашений по охране труда;
 - результатов работы комиссий по охране труда, административно-общественного контроля;
- б) осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством;

5.12. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников Учреждения. Решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов членов. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении. Общее собрание работников проводится не реже двух раз в год.

5.13. Педагогический совет.

5.14. Педагогический совет руководит образовательной деятельностью Учреждения.

5.15. В состав педагогического совета входят: административно-управленческий персонал, педагогические работники Учреждения. На заседании педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители)

5.16. Срок полномочий педагогического совета не ограничен. Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком на один год. Заседания педагогического совета созываются не реже одного раза в квартал в течение учебного года.

5.17. К компетенции педагогического совета относится:

- 1) разработка и принятие образовательной программы дошкольного образования Учреждения, в соответствии с действующим законодательством;
- 2) разработка и принятие локальных актов в пределах компетенции, определенной действующим законодательством;

- 3) организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив;
- 4) определение направлений педагогической и опытно-экспериментальной деятельности в Учреждении;
- 5) определение основных направлений педагогической деятельности;
- 6) обсуждение вопросов развития, воспитания и образования воспитанников;
- 7) и распространение передового педагогического опыта;
- 8) организация дополнительных образовательных услуг;
- 9) выдвижение кандидатур педагогических и других работников к различным видам наградений;
- 10) осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством.

5.18 Решения педагогического совета правомочны, если на заседании присутствует более половины его членов. Решения принимаются открытым голосованием, большинством голосов членов. Решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Участниками образовательного процесса детского сада являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

6.2. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставлении ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.3. Права воспитанников охраняются международной Конвенцией «О правах ребенка», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», а также договором между детским садом и родителями (законными представителями) воспитанника.

Каждому воспитаннику гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии;

- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной программой дошкольного образования;
- обучение по образовательной программе дошкольного образования и дополнительным общеразвивающим программам;
- получение дополнительных платных образовательных услуг;
- предоставление игрового оборудования, игрушек, учебно-методических пособий.

6.4. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- знакомиться с Уставом, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- принимать участие в работе Учреждения;
- обращаться к руководству Учреждения или в родительский комитет Учреждения для рассмотрения конфликтных ситуаций;
- присутствовать в группе, которую посещает воспитанник, на условиях, определенных между детским садом и родителями (законными представителями);
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, дальнейшему развитию Учреждения;
- принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- требовать безусловного выполнения договора между родителями и Учреждением;
- досрочно расторгнуть договор, заключенный с Учреждением;
- требовать уважительного отношения к ребенку;
- вносить добровольные пожертвования на развитие Учреждения;
- на получение компенсации части родительской платы за содержание воспитанника в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» на основании нормативно-правовых актов муниципального округа, локальных актов Учреждения.
- иные права, установленные законодательством.

6.5. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнение Устава Учреждения;
- посещение проводимых Учреждением родительских собраний;
- вносить плату за содержание (присмотр и уход) ребенка в Учреждении в соответствии с нормативно-правовыми актами

муниципального образования ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за расчетным;

- оказание содействия в воспитании, обучении и развитии ребенка;
- своевременно сообщать о болезни ребенка или его временном отсутствии;
- нести ответственность за выполнение условий договора, заключенного между родителями (законными представителями);
- нести ответственность за воспитание, обучение и развитие своего ребенка;
- соблюдать этические, моральные нормы и правила общения с детьми и работниками детского сада.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения могут закрепляться в заключённом между ними и Учреждением договоре, который не может противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

6.6. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами государственного образца об образовании.

6.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие не снятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 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 половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законодательством порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

6.8. Педагогический работник имеет право:

- удовлетворять требования квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, методические пособия и материалы, методы оценки развития воспитанников;
- проходить аттестацию в установленном порядке;
- на основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия предоставления которого предоставляется Учредителем;
- досрочное назначение трудовой пенсии по старости; на получение социальных льгот и гарантий, установленных законодательством Российской Федерации;
- на заработную плату и должностной оклад в соответствии с положением об оплате труда работников Учреждения.

6.9. Педагогический работник обязан:

- соблюдать требования Устава, Правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора;
- заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей);
- охранять жизнь и здоровье детей;
- уважать честь и достоинство воспитанников;
- обладать профессиональными компетенциями;
- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня;
- выполнять требования должностных инструкций;
- проходить периодически медицинские обследования, за счет средств бюджета Учредителя, диспансеризацию.

6.10. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Права, обязанности и ответственность этих работников устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Работники, замещающие должности, указанные выше имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- защиту персональных данных;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений; объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет и по достижении им пенсионного возраста;
- иные права, установленные федеральными законами и законодательными актами Тамбовской области.

Работники, замещающие должности, указанные выше обязаны соблюдать:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- условия трудового договора;
- должностные инструкции;
- правила по технике безопасности, террористической и пожарной безопасности, и другие локальные акты Учреждения.

Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма воспитанников, расписание занятий, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.

7.2. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п. Указанный перечень локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения и могут приниматься иные локальные нормативные акты.

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

7.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников и работников Учреждения, принимаются после согласования с органами коллегиального управления Учреждения.

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

7.6. Локальные акты Учреждения не должны противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

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 принимаются и подлежат отмене Учреждением.

8. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения, изменение его типа осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тамбовской области.

8.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя или органом юридического лица, уполномоченного на то учредительными документами.

8.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

8.4. Ликвидация считается завершенной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.5. В случае реорганизации Учреждения имущество, средства и документы Учреждения (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке учреждению-правопреемнику.

8.6. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требования кредиторов направляется на цели развития образования. Все документы постоянного хранения (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке на государственное хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном порядке.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав становятся обязательными для исполнения с момента их государственной регистрации.

Заместитель главы администрации Староюрьевского муниципального округа	М.В.Шаталова
Начальник отдела образования администрации Староюрьевского муниципального округа	Г.Н. Архипова
Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Староюрьевского муниципального округа	Т.Н. Дмитриева
Начальник отдела правовой, организационной и кадровой работы администрации Староюрьевского муниципального округа	Ж.В. Пивкина
Управляющий делами администрации Староюрьевского муниципального округа	В.Н. Неретин