



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛОН
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 августа 2024 года

№ 8/1503

Республика Коми, г. Инта

Об утверждении Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 31 «Крепыш» (в новой редакции)

Руководствуясь статьями 48, 50, 52, 54, 120 Гражданского кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Устав Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 31 «Крепыш» в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Заведующему Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребенка - детский сад № 31 «Крепыш» Е.П. Савицкой осуществить необходимые действия, связанные с государственной регистрацией Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 31 «Крепыш» в новой редакции.

Врио главы муниципального округа «Инта»
Республики Коми- руководителя администрации

Г.И. Николаев



Приложение
к постановлению администрации муниципального
округа «Инта» Республики Коми
от «19» 08.2024 года № 8 / 1503

У С Т А В

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 31 «КРЕПЫШ»
(в новой редакции)**

Инта, Республика Коми
2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 31 «Крепыш», в дальнейшем именуемое Учреждение, создано путем изменения типа Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 31 «Крепыш» и действует на основании законодательства Российской Федерации, Республики Коми, настоящего Устава, а также муниципальных правовых актов муниципального округа «Инта» Республики Коми.

На основании Постановления администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 15 марта 2023 года № 3/363 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 31 «Крепыш» реорганизовано путем присоединения к нему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Родничок» комбинированного вида.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 31 «Крепыш» является полным правопреемником по всем правам и обязательствам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 32 «Родничок» комбинированного вида.»

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 31 «Крепыш».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «ЦРР – детский сад № 31 «Крепыш».

Организационно-правовая форма: Муниципальное бюджетное учреждение образования, по типу образовательная организация, являющаяся дошкольным образовательным учреждением, осуществляющим в качестве основной цели образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.2.1 Полное наименование Учреждения на коми языке: «Крепыш» кагаӧс сӧвмӧдан шӧрин – челядьӧс 31 № - а видзанін» школаӧдз велӧдан муниципальной сьӧмкуд учреждение». Сокращенное наименование Учреждения на коми языке: «Крепыш» кагаӧс сӧвмӧдан шӧрин – челядьӧс 31 № - а видзанін.

1.3. Местонахождение Учреждения:

Фактический адрес Учреждения: 169841, Республика Коми, г. Инта, ул. Воркутинская, д. 11.,

169841, Республика Коми, г. Инта, ул. Мира, д. 63.

Юридический адрес Учреждения: 169841, Республика Коми, г. Инта, ул. Воркутинская, д. 11.

1.4. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей получение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальный округ «Инта» Республики Коми в лице администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Отдел образования администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее по тексту – Учредитель).

1.7. Компетенция в части управления Учреждением определяется действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и договором между Учреждением и Учредителем.

1.8. Тип и вид учреждения устанавливается Учредителем при его создании и изменяется по решению Учредителя.

1.9. Учреждение приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

1.10. Учреждение как юридическое лицо осуществляет самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность: имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество; имеет право открывать счета в банке в установленном законодательстве порядке; печать и штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты. Учреждение может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово- хозяйственной деятельности, направленной на организацию образовательного процесса с момента регистрации Устава.

1.12. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законами Республики Коми, Указами Главы Республики Коми, постановлениями и распоряжениями Республики Коми, Уставом муниципального округа «Инта» Республики Коми, иными нормативными правовыми актами муниципального округа «Инта» Республики Коми, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения, договором, заключённым между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.13. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.14. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на образовательную деятельность и сохраняют свою силу при изменении типа и вида учреждения.

1.15. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1.15.1. Устав Учреждения;

свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

1.15.2. план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

1.15.3. сведения о проведённых в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

1.15.4. муниципальное задание на оказание услуг;

1.15.5. отчёт о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества.

1.16. Учреждение имеет свой официальный сайт.

1.17. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.18. Учреждение обеспечивает сохранность документов, в том числе и по личному составу.

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

1.20. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование в Учреждении носит светский характер.

1.21. Отношения Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом и договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее – по тексту – Договор).

1.22. Учреждение имеет право обрабатывать персональные данные работников, воспитанников Учреждения, их родителей (законных представителей) в соответствии с законодательством о персональных данных.

1.23. Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах образовательной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальным заданием Учредителя Учреждения, назначением имущества, закрепленного за Учреждением.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является предоставление бесплатного и доступного образования детей дошкольного возраста с учётом их разнообразия образовательных потребностей и индивидуальных возможностей на основе духовно – нравственных ценностей российского народа, исторических и национально – культурных традиций.

Видами деятельности Учреждения являются:

1.2.2. дошкольное образование – реализация Образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, дополнительное образование-реализация дополнительных образовательных программ;

1.2.3. обеспечение питанием;

1.2.4. организация ухода, присмотра и оздоровления воспитанников.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

2.3.1. охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников, в том числе их эмоционального благополучия.

2.3.2. обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

2.3.3. воспитание у детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье с учётом их возрастных особенностей.

2.3.4. осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и(или) психическом развитии воспитанников;

2.3.5. взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;

2.3.6. оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

2.3.7. формирование основ двигательной и гигиенической культуры, развитие представлений о здоровом образе жизни, содействие адаптации детей в социуме.

2.4. Основным видом деятельности является дошкольное образование, деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых Учреждение создано.

2.5. Учреждение несёт, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, ответственность за:

2.5.1. невыполнение функций, отнесённых к его компетенции;

2.5.2. реализацию не в полном объёме Образовательной программы дошкольного образования, качество образования своих воспитанников;

2.5.3. жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;

2.5.4. нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;

2.5.5. иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.6. В порядке, определённом законодательством РФ, Учреждение в соответствии со своими уставными задачами может оказывать платные дополнительные

образовательные и оздоровительные услуги. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

3.1. Организация образовательной деятельности в Учреждении определяется Образовательной программой дошкольного образования, расписанием образовательной деятельности, режимом пребывания воспитанников, разрабатываемым и утверждаемым Учреждением самостоятельно, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и с учётом проживания воспитанников в климатических условиях Крайнего Севера.

Образовательная деятельность, как специально организованная форма обучения детей, в Учреждении осуществляется с 01 сентября по 31 мая.

3.1.1. В Учреждении работает логопедический пункт.

Организация деятельности логопедического пункта осуществляется на основании Положения, утвержденного приказом Учреждения.

3.1.2. В Учреждении работает консультативный пункт.

Организация деятельности консультативного пункта осуществляется на основании Положения, утвержденного приказом Учреждения.

3.2. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется настоящим Уставом. Наполняемость детей в группах определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях.

3.3. Приём детей в Учреждение осуществляется в порядке установленном Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные учреждения муниципального округа «Инта» Республики Коми.

3.4. При приёме воспитанников Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, с порядком оформления КЧРП и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения, правами и обязанностями воспитанника.

3.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Учреждение с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.6. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор), включающим в себя взаимные права и обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, длительность пребывания воспитанника в Учреждении, а также расчёт платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

3.7. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов, в соответствии с Локальными актами учреждения.

3.8. Отчисление воспитанников из Учреждения проводится заведующим в следующих случаях:

3.8.1. по заявлению родителей (законных представителей);

3.8.2. по причинам, не зависящим от обеих сторон;

3.8.3. в связи с завершением получения образования по образовательной программе дошкольного образования.

3.9. Отчисление воспитанников оформляется путём расторжения договора с родителями (законными представителями). Отчисление воспитанника во всех случаях оформляется Приказом Учреждения, в котором обязательно указываются полные фамилия, имя, отчество воспитанника, дата его рождения, основание его отчисления.

3.10. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения на основании договора между Учреждением и ГБУЗ РК «Интинская ЦГБ».

3.11. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом, временем пребывания в Учреждении, в соответствии с требованиями санитарных правил и норм.

3.12. Контроль за качеством (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов питания возлагается на администрацию Учреждения.

3.13. Организация питания воспитанников осуществляется в соответствии с договором о взаимодействии между Учреждением и МКУ «ГУНО».

4. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

4.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском языке. В Учреждении создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

4.2. Форма обучения в Учреждении - очная

4.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется Образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом образования и с учетом Федеральной образовательной программой дошкольного образования.

4.4. Образовательная программа дошкольного образования Учреждения реализуется с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

4.5. Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе на достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается Проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации обучающихся (воспитанников).

4.6. Приоритетными направлениями деятельности Учреждения является:

4.6.1. социально-личностное развитие детей;

4.6.2. физическое развитие детей.

4.7. Учреждение самостоятельно в выборе парциальных программ, допущенных Министерством Просвещения Российской Федерации и разработке собственных образовательных программ на их основе.

4.8. Учреждение самостоятельно в выборе средств и методов обучения и воспитания.

4.9. В соответствии с целями и задачами, определёнными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы, оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами, определяющими его статус образовательных программ с учётом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

4.10. Учреждение оказывает платные дополнительные образовательные услуги. Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются с целью наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей воспитанников, оказания услуг, имеющих спрос и относящихся к его основной деятельности для граждан и юридических лиц.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

4.11 Перечень оказываемых платных дополнительных образовательных услуг формируется на основе изучения спроса воспитанников и их родителей (законных представителей). Изучение спроса осуществляется Учреждением путём опросов, анкетирования, собеседований, приёма обращений и предложений от граждан. Полный перечень и порядок предоставления платных дополнительных образовательных услуг определяется локальным актом Учреждения, согласованным Педагогическим советом и утверждаемым заведующим Учреждения.

4.12. Прейскурант на платные дополнительные образовательные услуги на учебный год рассчитывается на основе обоснованного анализа фактических затрат, утверждается руководителем Учреждения и согласовывается с Учредителем.

4.13. Платные дополнительные образовательные услуги организуются в соответствии с Порядком их оказания, Уставом Учреждения, Договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг с родителями (законными представителями) воспитанников и распоряжений заведующего Учреждением.

4.14. Для оказания платных дополнительных образовательных услуг в Учреждении предоставляется оборудованное помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим нормам, правилам пожарной безопасности.

4.15. Для проведения занятий могут привлекаться как штатные работники Учреждения, имеющие соответствующую квалификацию, так и специалисты по совместительству на основании заключения гражданско-правового договора.

4.16. Педагоги (руководители кружков) планирует содержание работы в зависимости от возрастных и индивидуальных особенностей детей, состояния здоровья, интересов и программных требований. Форму проведения занятий педагог выбирает по своему усмотрению.

4.17. Учреждение обеспечивает доступность и открытость информации об оказываемых платных дополнительных образовательных услугах.

4.18. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются детям по желанию родителей (законных представителей) на основании договора, заключённого между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

4.19. Учреждение обязано до заключения договора предоставить родителю (законному представителю) достоверную информацию об исполнителе и оказываемых платных дополнительных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

4.20. При обнаружении недостатков оказанных платных дополнительных услуг, в том числе оказания их не в полном объёме, предусмотренном образовательной программой и учебным планом, потребитель вправе по своему выбору потребовать:

4.20.1. безвозмездного оказания платных дополнительных образовательных услуг, в том числе оказания образовательных услуг в полном объёме в соответствии с образовательной программой, учебным планом и договором;

4.20.2. соответственного уменьшения стоимости оказанных услуг;

4.20.3. возмещения понесённых им расходов по устранению недостатков оказанных платных дополнительных образовательных услуг своими силами или силами третьих лиц;

4.21. Родители (законные представители) вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок, недостатки оказанных платных дополнительных образовательных услуг не устранены исполнителем.

Потребитель так же вправе расторгнуть договор, если им обнаружены существенные недостатки оказанных платных дополнительных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

4.22. Если исполнитель своевременно не приступил к оказанию платных дополнительных образовательных услуг или если во время оказания платных дополнительных образовательных услуг стало очевидным, что оно не будет осуществлено в срок, а также в случае отсрочки оказания платных дополнительных образовательных услуг потребитель вправе по своему выбору:

4.22.1. назначить исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию платных дополнительных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных дополнительных образовательных услуг;

4.22.2. потребовать уменьшения стоимости платных дополнительных образовательных услуг;

4.22.3. расторгнуть договор.

4.23. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

4.23.1. невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к его компетенции;

4.23.2. реализацию не в полном объёме Образовательной программы дошкольного образования;

4.23.3. качество образования своих воспитанников;

4.23.4. жизнь и здоровье воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса;

4.23.5. нарушение прав и свобод воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения;

4.23.6. иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

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

5.2. Права и обязанности участников образовательных отношений:

5.2.1. Права воспитанников:

Учреждение обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) об образовании.

Воспитаннику гарантируется:

а) охрана жизни и здоровья;

б) защита от всех форм физического и психического насилия;

в) защита его достоинства;

г) удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

д) удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе, и др. в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

е) развитие его творческих способностей и интересов;

ё) получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с общеобразовательной программой дошкольного образования.

5.2.2. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического нравственного, интеллектуального развития личности ребёнка.

Родители (законные представители) имеют право:

- а) знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими образовательный процесс;
- б) участвовать в управлении Учреждением, то есть избирать и быть избранным в состав совета родителей;
- в) принимать участие в родительских собраниях, выражать своё мнение, а так же вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками;
- г) требовать безусловного выполнения договора между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением;
- д) досрочно расторгнуть договор между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением;
- е) посещать Учреждение и беседовать с воспитателями и другими работниками Учреждения, в отведённое для этого время;
- ё) на оплату Учреждению за присмотр и уход за воспитанниками, осваивающими образовательную программу дошкольного образования Учреждения;
- ж) на получение компенсации части родительской платы (далее - КЧРП) в размере и порядке, установленном законодательством;
- з) на оплату дополнительных образовательных услуг, а также услуги по присмотру и уходу за ребёнком из средств материнского капитала, в порядке установленном действующим законодательством.

5.2.3. Родители (законные представители) обязаны:

- а) выполнять условия договора с Учреждением и настоящего Устава;
- б) участвовать в проводимых Учреждением родительских мероприятиях;
- в) своевременно вносить плату за присмотр и уход за воспитанниками, осваивающими образовательную программу дошкольного образования Учреждения;
- г) своевременно информировать администрацию Учреждения о болезни ребёнка или причине его отсутствия;
- д) оказывать содействие Учреждению в воспитании, обучении и развитии воспитанников;
- е) уважительно относиться к педагогам и другим сотрудникам Учреждения, а также воспитанникам и их родителям (законным представителям);
- ё) не приводить больного ребёнка в Учреждение;
- ж) представлять в администрацию Учреждения медицинскую справку о состоянии здоровья ребёнка при отсутствии его в Учреждении более 5-и дней;
- з) своевременно представлять документы, дающие право на льготную оплату ухода и присмотра воспитанников в Учреждении.

5.2.4. Права и обязанности педагогических работников.

- 1) На педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз педагогических работников должен подтверждаться документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.
- 2) На основании Постановления Правительства РФ от 5 августа 2015 г. N 796 «Об утверждении Правил принятия комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации и осуществляющей деятельность на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, решения о допуске или недопуске лиц, имевших судимость, к педагогической деятельности, к предпринимательской деятельности и (или) трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних, а также формы этого решения», к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся уголовному преследованию при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, о допуске к трудовой деятельности в сфере образования.
- 3) Педагог Учреждения имеет право:

- а) участвовать в работе Педагогического совета;
 - б) выбирать методы воспитания и обучения, учебные пособия и материалы;
 - в) защищать свою профессиональную честь и достоинство;
 - г) повышать квалификацию и профессиональное мастерство;
 - е) аттестоваться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;
 - ё) участвовать в научно-экспериментальной работе; распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование или практически апробированный;
 - ж) участвовать в работе творческих групп;
 - з) получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ и РК и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам Учредителем, администрацией Учреждения.
- 5.2.5 Педагог Учреждения обязан:
- а) выполнять Устав Учреждения;
 - б) нести ответственность за реализацию не в полном объёме основной общеобразовательной программы Учреждения в соответствии с годовым учебным планом;
 - в) нести ответственность за качество образования выпускников Учреждения;
 - г) нести ответственность за соблюдение санитарного режима, организацию питания, выполнение режима дня детей в своей группе;
 - д) выполнять должностную инструкцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
 - е) отвечать за жизнь и здоровье детей;
 - ё) защищать ребёнка от всех форм психического и физического насилия;
 - ж) сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания и обучения ребёнка;
 - з) обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
 - и) проходить аттестацию на подтверждение занимаемой должности.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, Республики Коми, настоящим Уставом.

6.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно общественный характер управления.

Органами самоуправления Учреждения являются:

- а) собрание трудового коллектива Учреждения;
- б) педагогический совет;
- в) совет родителей.

6.3. Компетенция Учредителя:

- 6.3.1. определение цели и основных видов деятельности Учреждения;
- 6.3.2. утверждение Устава Учреждения и (или) изменения, дополнения к Уставу;
- 6.3.3. согласование штатного расписания Учреждения;
- 6.3.4. формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения, в соответствии с предусмотренными, настоящим Уставом, основными видами деятельности;
- 6.3.5. принятие решения об изменении муниципального задания;
- 6.3.6. осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждением;
- 6.3.7. рассмотрение и одобрение предложений заведующего Учреждением о совершении крупных сделок;
- 6.3.8. рассмотрение и утверждение отчётов о деятельности Учреждения и использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- 6.3.9. назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 6.3.10. согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств Учреждения;
- 6.3.11. принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;
- 6.3.12. осуществление надзора, контроля в области дошкольного образования;
- 6.3.13. осуществление контроля качества дошкольного образования;
- 6.3.14. решение иных вопросов, отнесённых законодательством Российской Федерации, Республики Коми, нормативно-правовыми актами муниципального округа «Инта» Республики Коми и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.
- 6.4. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий. К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.
- 6.5. Заведующий Учреждением подотчётен в своей деятельности Учредителю.
- 6.6. Компетенция заведующего Учреждением:
- 6.6.1. осуществляет свою деятельность на основании заключённого с Учредителем трудового договора;
- 6.6.2. планирует и организует работу Учреждения в целом, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- 6.6.3. представляет интересы Учреждения без доверенности во всех учреждениях, организациях, предприятиях независимо от их организационно - правовой формы, в государственных органах, органах местного самоуправления, судах и других органах;
- 6.6.4. заключает договоры в порядке, установленном действующим законодательством;
- 6.6.5. утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издаёт приказы, действующие в рамках Учреждения;
- 6.6.6. несёт ответственность за состояние бухгалтерского учёта, своевременность и полноту представления отчётности, в том числе бухгалтерской и статистической;
- 6.6.7. издаёт приказ о зачислении и отчислении воспитанников;
- 6.6.8. обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников и работников;
- 6.6.9. выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и трудового договора, не противоречащие действующему законодательству;
- 6.6.10. вправе приостановить решения органов самоуправления Учреждения в случае их противоречия законодательству;
- 6.7. Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются Уставом. Органы самоуправления функционируют в соответствии с утверждёнными Положениями.
- 6.8. Органом управления Учреждения, в целях определения полномочий трудового коллектива, основных направлений его деятельности, является собрание трудового коллектива.
- 6.9. Собрание трудового коллектива Учреждения является коллегиальным органом управления, собирается не реже двух раз в год. В состав собрания трудового коллектива Учреждения входят все работники Учреждения. Его решения считаются правомочными, если на нём присутствуют более половины его состава. Собрание трудового коллектива Учреждения избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Решение на собрании трудового коллектива Учреждения принимается простым

большинством голосов. Заседания собрания трудового коллектива Учреждения оформляются протоколом. Книга протоколов собрания трудового коллектива Учреждения хранится в делах Учреждения постоянно.

6.10. Компетенция собрания трудового коллектива Учреждения:

- а) обсуждает и рекомендует к утверждению правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, график отпусков сотрудников;
- б) рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана;
- в) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- г) рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- д) заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- е) знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- ж) 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;
- и) утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении работников Учреждения.

6.11. Заседания и решения собрания трудового коллектива оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарём. Нумерация ведётся с начала учебного года.

6.12. В целях рассмотрения педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует педагогический совет. Членами педагогического совета являются все педагоги, включая совместителей. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на один год. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Ход заседания педагогического совета и решения оформляются протоколом. Книга протоколов хранится в Учреждении постоянно. Нумерация ведётся с начала учебного года.

Компетенция педагогического совета:

- 6.12.1. определяет направление образовательной деятельности Учреждения;
 - 6.12.2. обсуждает и согласовывает Образовательную программу дошкольного образования Учреждения, принимает локальные акты по вопросам, связанным с педагогической деятельностью Учреждения, в том числе обсуждает и согласовывает планы работы Учреждения;
 - 6.12.3. отбирает и согласовывает выбор образовательных программ для использования в Учреждении; согласовывает расписание образовательной деятельности, режим дня;
 - 6.12.4. обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса;
 - 6.12.5. организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта;
 - 6.12.6. рассматривает вопросы оказания платных дополнительных услуг родителям (законным представителям);
 - 6.12.7. принимает решение о награждении педагогов Учреждения за успехи в работе.
- 6.13. Совет родителей в целях учёта мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и принятии образовательной организацией локальных, нормативных актов, затрагивающие их права и интерес является коллегиальным органом управления, собирается не реже двух раз в год. В состав совета родителей входят все родители (законные представители)

воспитанников, посещающих Учреждение, его решения считаются правомочными, если на нём присутствуют более половины его состава. Совет родителей избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Решение на совете родителей принимается простым большинством голосов. Заседания совета родителей оформляются протоколом. Книга протоколов совета родителей хранится в делах Учреждения постоянно и передается по акту;

6.13.1. Компетенция совета родителей:

Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательной деятельности

- координирует деятельность родительских советов групп детского сада.
- принимает участие в установлении связей педагогов с семьями воспитанников.
- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения об их правах и обязанностях.
- совместно с администрацией ДОУ осуществляет контроль организации качества питания детей.
- вносит на рассмотрение администрации предложения по вопросам организации образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении.
- оказывает содействие администрации в организации общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и общественного воспитания, докладов и лекций для родителей (законных представителей).
- совет рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Совета.
- оказывает содействие в проведении совместных мероприятий;
- обсуждает внутренние локальные нормативные акты по вопросам, входящим в компетенцию Совета.
- сотрудничает с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций дошкольной образовательной организации, режиму дошкольной жизни.
- взаимодействует с педагогическим коллективом по вопросам предупреждения правонарушений, безнадзорности среди несовершеннолетних воспитанников.

7. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

7.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального округа «Инта» Республики и может быть использовано только для осуществления целей и видов деятельности Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом.

7.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приёма-передачи

7.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

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

7.6. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определённых настоящим Уставом. Недвижимое имущество,

закреплённое за Учреждением или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

7.7. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.8. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Коми и муниципальными правовыми актами муниципального округа «Инта» Республики Коми.

7.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закреплённым за ним имуществом

за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за ним Учредителем или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

7.10. Учреждение использует закреплённое за ним имущество и имущество приобретённое на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закреплённых в настоящем Уставе.

7.11. Учреждение несёт ответственность за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества.

В отношении закреплённого имущества Учреждение обязано:

7.11.1. эффективно использовать имущество;

7.11.2. обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

7.11.3. не допускать ухудшения технического состояния имущества;

7.11.4. осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах финансирования;

7.11.5. осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

7.12. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель, в порядке, установленном действующим законодательством

7.13. Источники формирования имущества:

Источниками формирования имущества Учреждения являются:

7.13.1. имущество, закреплённое на праве оперативного управления;

7.13.2. имущество, приобретённое за счёт бюджетных средств;

7.13.3. имущество, переданное в форме целевых взносов или пожертвований от физических и юридических лиц, а так же полученное в форме грантов.

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

Лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Республике Коми, для учета операций со средствами, поступающими в соответствии с законодательством Российской Федерации, открываются и ведутся в порядке, установленном Управлением Федерального казначейства по Республике Коми.

7.15. Источники формирования финансовых ресурсов:

Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

7.15.1. бюджетные средства, выделяемые Учреждению в установленном действующим законодательством порядке в виде субсидий;

- 7.15.2. денежные средства, переданные Учреждению в виде дара, пожертвования или по завещанию;
- 7.15.3. средства, полученные от приносящей доход деятельности;
- 7.15.4. другие источники в соответствии с действующим законодательством.

Направление расходования поступивших средств определяется в соответствии с принятым планом финансово-хозяйственной деятельности. Привлечение дополнительных финансовых средств не влечёт за собой снижения размеров субсидии.

7.16. Муниципальное задание для Учреждения, в соответствии с предусмотренными его основными видами деятельности, утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.17. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

7.18. Учредитель не несёт ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

7.19. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального округа «Инта» Республики Коми. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем 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 земельные участки.

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

Не использованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных Учреждению на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении Учреждения и используются в очередном финансовом году на эти же цели.

7.21. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчёты о своей деятельности и об использовании закрепленным за ним имуществом в порядке, определенном Учредителем на сайте Учреждения.

8. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ

8.1. Бухгалтерский учет и статистическую отчетность ведет Централизованная бухгалтерия муниципального казенного учреждения «Городское учреждение народного образования» муниципального округа «Инта» Республики Коми в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Учреждение представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Коми и настоящим Уставом.

8.3. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем.

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за учреждениями.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми на основании постановления администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми.

9.2. Учреждение может быть реорганизовано в иное учреждение по решению Учредителя, если это не повлечёт нарушений обязательств Учреждения или если Учредитель принимает исполнение этих обязательств на себя и обеспечивает их исполнение.

9.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

9.3.1. по решению Учредителя;

9.3.2. при не возобновлении в течение 12 месяцев изъятой лицензии;

9.3.3. по решению судебных органов, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии либо деятельности, запрещённой законом, либо деятельности, несоответствующей его уставным целям.

9.4. В случае если ликвидация Учреждения может вызвать социальные или иные последствия, затрагивающие интересы населения территории, она должна согласовываться с соответствующими органами государственной власти и управления.

9.5. При ликвидации Учреждения Отдел образования администрации МО «Инта» Республики Коми, в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» обеспечивает перевод воспитанников в другие муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения соответствующего типа.

9.6. При ликвидации Учреждения финансовые средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

10. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

10.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может принимать следующие виды локальных актов: правила, инструкции, приказы заведующего, положения, программы, расписания, планы.

10.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

10.3. Основным локальным актом, регламентирующим деятельность Учреждения, является настоящий Устав.

10.4. Устав разрабатывается Учреждением и принимается Общим собранием трудового коллектива Учреждения после предварительного обсуждения коллективом. Устав, изменения и дополнения к нему, считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 трудового коллектива. Устав, изменения и дополнения к нему утверждается Учредителем, подлежат государственной регистрации и вступают в силу со дня его регистрации.

10.5. Порядок утверждения Устава Учреждения устанавливается органом местного самоуправления.

10.6. Учреждение издаёт следующие локальные акты, регламентирующие его деятельность, деятельность органов самоуправления и являющиеся неотъемлемой частью настоящего Устава:

10.6.1. Положение о педагогическом совете МБДОУ;

10.6.2. Положение об общем собрании трудового коллектива;

10.6.3. Положение о совете родителей.

10.7. При необходимости регламентации деятельности Учреждения иными локальными актами, не перечисленными в пункте 10.6. настоящего Устава, они подлежат регистрации в качестве дополнения к Уставу.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1 Учреждение осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законом.

11.2. Учреждение и отдел кадров МКУ «ГУНО», в соответствии с действующим законодательством «О воинской обязанности и военной службе» ведет учет военнообязанных представляет в военный комиссариат сведения об изменениях в их составе.

11.3. Учреждение обеспечивает выполнении требований пожарной безопасности, выполняет предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны, а также несет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми.

11.4 Учреждение в соответствии с законом обеспечивает соблюдение действующих санитарных правил, осуществляет производственный контроль за выполнением санитарных правил, а также несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

11.5. Учреждение обеспечивает сохранность документов по личному составу при реорганизации или ликвидации с последующей передачей указанных документов для хранения в порядке, предусмотренном законом.