Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1041500600063 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 05.04.2022 за ГРН 2221500048900

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат:
194041CD135EED9B8607254CF14DF48747ADA3CC
Владелец: ЦОРИЕВА ДЖУЛЬЕТА БЕШТАУЕВНА
НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА
УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО РЕСПУБЛИКЕ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ - АЛАНИЯ
Действителен: с 18.11.2021 по 18.02.2023

"Утверждаю"
Глава администрации
местного самоуправления
муниципального образования
Дигорский район
_____ Р.С.Туккаев
24.03.2022г.

УСТАВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №8 "Колосок" с.Дур-Дур Дигорского района РСО-Алания

Принят
на общем собрании
трудового коллектива
протокол № 6
от 25 марта 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №8 «Колосок» с. Дур-Дур Дигорского района РСО - Алания (далее по тексту – Учреждение) создано путем изменения типа муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада №8 «Колосок» с. Дур-Дур Дигорского района, на основании постановления Главы администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район № 126 от 18.03.2022 года в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации и руководствуется в своей деятельности действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.2. По своей организационно-правовой форме Учреждение является муниципальным бюджетным образовательным учреждением.

1.3. Полное официальное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №8 "Колосок" с. Дур-Дур Дигорского района РСО-Алания.

1.4. Сокращенное наименование Учреждения – МБДОУ ДС №8 "Колосок" с. Дур-Дур Дигорский район РСО - Алания.

1.5. Местонахождение Учреждения:
Юридический адрес: 363403, РСО-Алания, Дигорский район, с. Дур-Дур ул. Ленина 81.
Фактический адрес: 363403, РСО-Алания, Дигорский район, с. Дур-Дур ул. Ленина 81.

1.6. Электронная почта образовательного Учреждения: digkolosok@mail.ru

1.7. Сайт образовательного учреждения: http://www.dur-dur8.irdou.ru

1.8. По своему статусу Учреждение является:

-тип – дошкольное бюджетное образовательное учреждение;

-вид – детский сад общеразвивающего вида.

1.9. Учредителем Учреждения является Администрация местного самоуправления муниципального образования Дигорский район (далее – Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 363410 РСО-Алания, г. Дигора, ул. Сталина 19 "а"

1.10. Непосредственную организацию и координацию деятельности Учреждения осуществляет Управление образования АМС МО Дигорский район (далее Управление).

1.11. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его регистрации. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь лицевой счет, открытый в установленном порядке в органах казначейства, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием. Учреждение имеет право от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права, нести обязанности , быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Учреждение осуществляет свою деятельность на основании Законов РФ и РСО - Алания «Об образовании», Постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, порядком организации осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Договора с Учредителем, Договора с родителями (законными представителями) и настоящего Устава.

1.13. Не допускается участие Учреждения в создании и деятельности организационных структур и религиозных движений и организаций.

1.14. Образование носит светский характер.

1.15. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.16. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс, подбор и расстановку кадров, хозяйственную и иную деятельность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

1.17. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

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

1.19. Учреждение может открывать свои филиалы и отделения (обособленные подразделения, расположенные вне места его нахождения и осуществляющие все его функции или их часть), предоставляя им полностью (или частично) правомочия юридического лица, в том числе самостоятельного баланса и собственных счетов в балансовых и других кредитных учреждениях (или на иных условиях).

1.20. Филиалы не являются юридическими лицами. Они действуют на основании соответствующих Положений о филиалах.

1.21. Руководители филиалов действуют на основании доверенности, выданной заведующей Учреждением.

1.22. Учредитель не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательства Учредителя.

1.23. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, необходимую для достижения установленных целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Муниципальное задание для Учреждения, в соответствии с предусмотренными ее учредительными документами основными видами деятельности, формирует и утверждает администрация местного самоуправления муниципального образования Дигорский район.

2.2. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

2.3. 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.

2.4. Учреждение может быть реорганизовано, ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. В группы могут включаться дети одного возраста.

2.6. Учреждение по времени пребывания детей функционирует в режиме полного дня. Режим работы Учреждения, длительность пребывания в нем детей устанавливается исходя из потребностей населения и возможности бюджетного финансирования, и является следующим: - пятидневная рабочая неделя (суббота и воскресенье выходные); - режим полного дня (10-часовое пребывание детей), режим работы с 8.00 до 18.00

2.7. Порядок комплектования Учреждения:

2.7.1. Группы Учреждения комплектуются в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»: количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 метра квадратного на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3 до 6 лет 6 месяцев лет при отсутствии противопоказаний, но не позже достижения ими возраста восьми лет) - не менее 2,0 метра квадратного на одного ребенка, фактически находящегося в группе. Комплектование групп производится с 01 июня по 10 сентября, но в отдельных случаях данный порядок может быть изменен, допускается также доукомплектование в течение учебного года.

2.8. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет на основании представленных документов:

- письменное заявление родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации по месту жительства;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей;
- справка о составе семьи;
- номер расчетного счета;
- справка о признании семьи малоимущей.

2.8.1. При зачислении детей, Учреждение обеспечивает прием всех граждан, которые проживают на территории данного микрорайона, соблюдает очередность (согласно учету заявлений законных представителей), а также в соответствии с действующим законодательством, учитывая перечень категорий граждан, имеющих право на льготы и компенсации.

2.8.2. При приеме ребенка Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на правоведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.8.3. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

2.8.4. За ребенком сохраняется место в Учреждении:

- в случае болезни;
- прохождение санаторно-курортного лечения, карантина;
- другие уважительные причины.

2.9. Отчисление детей из Учреждения осуществляется по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка;

-по заключению психолого-медико-педагогической комиссии;

- при грубом и неоднократном нарушении родителями (законными представителями) родительского договора, Устава Учреждения;

- иное, не противоречащее действующему законодательству.

Родители (законные представители) за 10 дней до отчисления ребенка письменно уведомляются об этом Учреждение. Родители (законные представители) имеют право обжаловать решение Учреждения в месячный срок с момента получения письменного или устного уведомления.

2.10. За содержание детей в Учреждении взимается родительская плата, устанавливаемая Постановлением администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район в соответствии с действующим законодательством.

2.10.1. Родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение, признанные малоимущими, имеют право на получение в установленном законом порядке компенсации части платы за содержание детей в образовательном учреждении.

2.10.2. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы (далее – компенсация) на первого ребенка в размере 20 процентов размера внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в Учреждении; на второго ребенка – в размере 50 процентов; на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70 процентов размера указанной родительской платы.

2.10.3. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении.

2.11. Медицинское обслуживание детей обеспечивается штатным или специально закрепленным органами здравоохранения за дошкольным образовательным учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно- профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и обеспечение качества питания.

-Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников учреждения.

-Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала учреждения оказываются бесплатно. Дополнительные медицинские услуги оплачиваются родителями (законными представителями).

2.12. Работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование.

2.13. Учреждение создаёт условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья детей.

2.14. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение.

2.15. Учреждение совместно с Учредителем определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания и приобретает их на условиях муниципального заказа.

2.16. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное 3-х разовое питание детей в соответствии с 10-ти дневным меню, с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по действующим нормам.

2.17. Контроль за качеством, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением реализации продуктов возлагается на медицинский персонал, заведующую, кладовщика и бракеражную комиссию.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

3.1. Правила приема в Учреждение воспитанников на обучение по образовательной программе в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Учреждением самостоятельно.

3.2. При приеме в Учреждение детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов Учреждение обязано обеспечить необходимыми условиями для организации коррекционной работы.

3.3. Учреждение размещает на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте документы, которые необходимо представить руководителю для приема ребенка и о сроках приема в Учреждение.

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

3.5. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии.

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

3.7. Методические издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются Учреждением с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования.

3.8. Образовательный процесс Учреждения включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие полноценное развитие воспитанника.

3.9. Образовательный процесс в Учреждении регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, перспективным и календарными планами, разрабатываемыми с учетом гигиенических требований СанПиН.

3.10. Образовательная программа осваивается в Учреждении через следующие формы организации деятельности воспитанника: - непосредственно образовательная деятельность; - нерегламентированные виды деятельности (совместная деятельность работников Учреждения и воспитанников); - самостоятельная деятельность воспитанников в свободное время.

3.10.1. Содержание образовательного процесса в МБДОУ определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно. Основная общеобразовательная программа разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования

структуры основой общеобразовательной программы дошкольного образования и условий ее реализации, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

В воспитательно-образовательном процессе МБДОУ может использовать комплексные и парциальные программы, рекомендованные Министерством образования Российской Федерации.

3.11. Учреждение обеспечивает развитие творческих способностей детей в рамках одновозрастных объединений, с учетом интересов и склонностей, создает целесообразную предметно-развивающую среду.

3.12. Язык (языки) образования по реализуемым образовательным программам определяются локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации. Изучение осетинского языка осуществляется согласно Закону Республики Северная Осетия-Алания от 27.12.2013 № 61-РЗ «Об образовании в Республике Северная Осетия-Алания».

3.13. Дошкольное образование может быть получено как в Учреждении, так и вне Учреждения в форме семейного образования. Родители (законные представители), обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение в Учреждении методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, при условии создания в Учреждении соответствующего консультационного центра. Обеспечение предоставления указанных видов помощи осуществляется органами государственной власти Республики Северная Осетия-Алания.

3.14. Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных состояния здоровья, уровня психофизического, моторного развития детей с учетом их индивидуальных, личностных особенностей каждого воспитанника.

3.15. Порядок оказания дополнительных образовательных услуг в том числе и платных определяется договором, заключаемым между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением.

3.16. Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджетных средств.

4. СТРУКТУРА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

4.2. Все имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Учредителя, отражается в самостоятельном балансе и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

4.3. Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.5. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, допускается только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за образовательным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому Учреждению собственником образовательного учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

4.7. Имуществом Учреждения являются движимое и недвижимое имущество, деньги, а также иные ценности, необходимые для выполнения Учреждением целей, предусмотренных настоящим Уставом.

4.8. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

4.8.1. Субсидии на выполнение муниципального задания.

4.8.2. Бюджетные инвестиции и субсидии на иные цели.

4.8.3. Поступления от оказания Учреждением услуг (выполнения работ) по основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе.

4.8.4. Поступления от иной, приносящей доход деятельности.

4.8.5. Иные, не запрещенные законом источники.

4.9. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Привлечение Учреждением дополнительных средств за счет предоставления платных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансового обеспечения.

4.10. Порядок поступления средств определяется в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Дигорского района.

4.11. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Дигорского района.

4.12. Учреждение открывает и ведет лицевые счета для учета операций в порядке, установленном Федеральным казначейством. Осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

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

4.14. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями

которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ей из бюджета города, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.15. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются обособленно.

4.16. Учреждение ведет учет доходов и расходов от приносящей доходы деятельности.

4.17. Право оперативного управления на муниципальное имущество возникает у Учреждения с момента фактической передачи этого имущества. С момента передачи имущества на Учреждение переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ней.

4.18. Деятельность Учреждения финансируется его Учредителем.

4.19. Учреждение имеет самостоятельный баланс и осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах бюджетных и внебюджетных средств.

4.20. Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

4.21. Взимание платы с родителей (законных представителей) за содержание детей производится Учреждением в соответствии с действующим законодательством.

5. УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждения осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными актами Российской Федерации и настоящим Уставом, строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления дошкольным образовательным учреждением.

5.2. Формами самоуправления Учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются: общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Общий родительский комитет (далее ОРК). Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяются настоящим Уставом.

5.3. Высшим органом самоуправления является Общее собрание трудового коллектива.

5.3.1. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения, действующие на основе трудового договора, заключенного между ними и Учреждением.

5.3.2 Полномочия трудового коллектива осуществляются общим собранием трудового коллектива. Решение общего собрания трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения.

5.3.3. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 1 раза в год.

5.3.4. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих и является обязательным для исполнения всеми участниками воспитательно-образовательного процесса.

5.3.5. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

– обсуждать и принимать Устав Учреждения;

– принимать изменения и дополнения к Уставу;

– принимать коллективный договор;

– принимать правила внутреннего трудового распорядка;

– принимать локальные акты в пределах своей компетенции;

– вносить предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.3.6. В состав общего собрания трудового коллектива могут входить с правом решающего голоса представители Учредителя.

5.3.7. Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

5.4. Управление воспитательно-образовательной, педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет. Членами Педагогического совета являются все педагогические и медицинские работники Учреждения. Педагогический совет является постоянно действующим методическим органом Учреждения. Его деятельность регламентируется Положением о Педагогическом совете.

5.4.1. Педагогический совет Учреждения:

- рассматривает, принимает и рекомендует к утверждению программы воспитания в Учреждении;

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса;

- рассматривает и рекомендует к утверждению методические направления работы с детьми в разных группах;

- принимает решения по вопросам воспитания, отнесенные к его компетенции;

- разрабатывает программу и концепцию развития Учреждения;

- принимает и рекомендует к утверждению план работы Учреждения на учебный год;

- рассматривает характеристики педагогов и других работников, представляемых к почетным званиям и аттестации;

- организует выявление, обобщение и внедрение педагогического опыта;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- принимает участие в разработке и корректировке родительского Договора;

- заслушивает вопросы организации дополнительных услуг для родителей;

- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации основной общеобразовательной программы;

- заслушивает педагогических работников о выполнении ими задач годового плана и программы группы;

- принимает локальные акты в пределах своей компетенции.

5.4.2. Заседания Педагогического совета считаются правомочными, если на них присутствуют не менее 2/3 их состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета, утвержденное приказом заведующего, и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса.

5.4.3. Педагогический совет избирает председателя.

Председатель педагогического совета Учреждения:

- организует деятельность Педагогического совета;

- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 10 дней;

- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения и иные материалы;

- определяет повестку заседания Педагогического совета;

- отчитывается за деятельность Педагогического совета перед Учредителем;

- заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с годовым планом работы, но не реже 4 раз в течение учебного года;

- заседания Педагогического совета протоколируются и подписываются председателем и секретарем.

5.5. Общий родительский комитет (ОРК) – является органом самоуправления Учреждения и функционирует на безвозмездной основе.

5.5.1. Деятельность ОРК регламентируется Положением об Общем родительском комитете Учреждения.

5.5.2 Целью создания ОРК является организация сотрудничества родительской общественности с педагогическим коллективом Учреждения, регулирование взаимоотношений между Учреждением и родителями, согласование подходов по проблемам воспитания и обучения детей, поддержка функционирования и развития Учреждения в современных условиях.

5.5.3. В состав ОРК входят по одному представителю от каждой группы воспитанников. Члены комитета (представители от группы), избираются сроком на один учебный год родительскими комитетами группы.

5.5.4 Общий родительский комитет из своего состава избирает председателя, заместителя председателя, и секретаря.

5.5.5. Общий родительский комитет содействует: - организации и совершенствованию воспитательно-образовательного процесса; - оснащению и укреплению материально-технической базы Учреждения; - организации привлечения и порядка использования внебюджетных средств.

5.5.6. Заседания ОРК проводятся в соответствии с планом работы, но не реже 1 раза в полугодие; считаются правомочными и его решения законными, если на заседании присутствовало не менее двух третей списочного состава членов комитета и за данное решение проголосовало большинство присутствующих.

5.6. Общественным органом управления Учреждения может быть попечительский совет. Попечительский совет формируется из числа лиц или представителей предприятий, учреждений, организаций, оказывающих финансовую, материальную или иную поддержку по осуществлению образовательного процесса в Учреждении.

5.6.1. Попечительский совет (при его наличии) действует согласно разработанному им Положению и имеет право контроля целевого использования средств, предоставляемых Учреждению помимо средств бюджета.

5.6.2. Попечительский совет самостоятельно определяет периодичность своих заседаний, принимает регламент и другие документы, формирует органы, необходимые ему для выполнения своих функций.

5.7. Непосредственное руководство и управление Учреждением осуществляет заведующий, прошедший соответствующую аттестацию и назначенный Учредителем.

Заведующий Учреждением:

- несет ответственность перед Учредителем за деятельность Учреждения;

- наделяет полномочиями по непосредственному руководству и управлению филиалами Учреждения, заведующих филиалами;

- издает приказы по Учреждению, обязательные для исполнения работниками Учреждения;

- представляет Учреждение во всех учреждениях, организациях, действует от имени дошкольного Учреждения без доверенности;

- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах прав, предоставленных ему действующим законодательством;

- выдает доверенности;

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

- составляет и утверждает штатное расписание в пределах выделенного фонда оплаты труда, заключает от имени Учреждения договоры;

- устанавливает ставки заработной платы (должностные оклады), надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;

- утверждает расписание занятий и график сменности работников;

- создает условия для реализации образовательных программ и профессионального роста всех педагогов;

- определяет должностные обязанности каждого работника;

- осуществляет контроль за ходом работы всех подразделений и их результативностью;

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

- организует дополнительные услуги, в том числе и платные, направленные на улучшение ухода, присмотра, оздоровления, воспитания и обучения детей;

- осуществляет взаимосвязь с семьями детей Учреждения, общественными организациями по вопросам дошкольного образования;

- представляет Учредителю отчеты о деятельности Учреждения;

- несет полную ответственность и разделяет её с заведующими филиалов за жизнь, здоровье и благополучие детей во время воспитательно-образовательного процесса, а также проведения мероприятий на воздухе, за работу учреждения;

- несет ответственность за нецелевое использование бюджетных средств;

- несет ответственность за принятие обязательств, сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;

- принимает меры к организации подготовки Учреждения по вопросам гражданской обороны, согласно законодательству Российской Федерации, отвечает за качество обучения личного состава, за выполнение правил пожарной безопасности.

6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

6.1. Устав разрабатывается и принимается в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и утверждается Учредителем. Порядок утверждения Устава устанавливается органами местного самоуправления.

6.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносят в случаях: - изменения нормативных правовых актов, определяющих деятельность Учреждения; - изменения одной или нескольких характеристик организации образовательного процесса Учреждения;

6.3. Инициатором внесения изменений и дополнений к Уставу могут выступать органы государственной и муниципальной власти и управления, органы управления образовательным учреждением, руководство Учреждения, участники образовательного процесса.

6.4. Изменения и дополнения в Устав принимаются Общим собранием трудового коллектива, утверждаются Учредителем и регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Порядок реорганизации или ликвидации Учреждения устанавливается органами местного самоуправления.

Образовательное Учреждение может быть реорганизовано в иное образовательное Учреждение по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушение обязательств Учреждения или, если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

7.2. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Учреждению юридического лица, не являющегося образовательным Учреждением, создании автономного образовательного Учреждения путем изменения типа существующего муниципального образовательного Учреждения, Учреждение вправе осуществлять определенные в его уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации. При изменении статуса образовательного Учреждения и его реорганизации в иной форме лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

7.3. При реорганизации дошкольного учреждения все документы передаются в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом организации – правопреемнику.

7.4. Учреждение может быть ликвидирован в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации, т. е. по решению Учредителя или решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

7.5. В случае реорганизации или ликвидации Учреждения, Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

7.6. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, проведенных в установленном порядке, передается собственнику имущества.

7.7. Ликвидация Учреждения считается завершенной после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

8.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники.

8.2. Взаимоотношения детей и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

8.3. Права воспитанников: - права ребенка гарантируются Конвенцией ООН «О правах ребенка», принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН, действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

8.4. Каждому ребенку гарантируется:

- уважение его человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- условия воспитания и образования;
- удовлетворение в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с действующим законодательством;
- получение дополнительных образовательных, медицинских и других услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий в соответствии с требованиями реализуемой основной общеобразовательной программы.

8.5. Родители (законные представители) имеют право:

- участвовать в управлении Учреждения, т е. избирать и быть избранным в Общий родительский комитет Учреждения;
- принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- требовать безусловного выполнения Договора между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- досрочно расторгнуть Договор между родителями (законными представителями) и Учреждением; - посещать Учреждение и беседовать с воспитателями и другими работниками;
- получать квалифицированную помощь в воспитании ребенка, систематическую информацию о его развитии, здоровье, особенностях поведения в коллективе сверстников;
- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс;
- обращаться к администрации Учреждения по любым вопросам, связанным с соблюдением установленных норм работы учреждения;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных Договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем, заведующим Учреждения;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждения и педагогов о работе с детьми;

8.6. Родители (законные представители) обязаны: - выполнять Устав Учреждения;

- посещать родительские собрания;
- выполнять условия Договора, заключенного между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- своевременно вносить родительскую плату за содержание ребенка в Учреждении (до 10 числа каждого месяца), в установленном для каждой семьи размере;
- своевременно ставить в известность о болезни ребенка или о причине его отсутствия;
- оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии ребенка;

8.7. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

8.8. При приеме на работу в Учреждение предоставляются следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт;
- диплом об образовании;
- трудовая книжка;
- медицинская книжка об отсутствии противопоказаний для работы воспитателем, специалистом;
- другие документы, установленные действующим законодательством.

8.9. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого со следующими документами:

- коллективным договором;
- Уставом Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

8.10. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом;
- участвовать в работе Педагогического Совета, избирать и быть избранными председателем Педагогического Совета Учреждения; выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- защищать свою профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию;
- обсуждать и принимать правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;
- аттестоваться на добровольной основе на любую квалификационную категорию и получить ее при успешном прохождении аттестации;
- очередной оплачиваемый отпуск;
- пенсию по выслуге лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на охрану труда, социальное страхование в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- на получение заработной платы в соответствии с действующим законодательством всех уровней для работников бюджетной сферы;

8.11. Педагогические работники обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик, обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать через прохождение курсов повышения квалификации;

- выполнять Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, требования должностных инструкций; правил охраны труда и техники безопасности;

- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства; применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается;

- содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на воспитательно-образовательные услуги;

- периодически проходить медицинское обследование:

- выполнять условия Договора, заключенного между родителями (законными представителями) и Учреждением;

- сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения;

- соблюдать нормы по организации жизни и здоровья детей;

- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня и расписание непосредственной образовательной деятельности в соответствии с действующим законодательством;

- беречь имущество Учреждения;

- выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

8.12. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных статьями Трудового Кодекса Российской Федерации, могут быть прерваны по инициативе администрации в случаях:

- применения, в том числе однократного, метода воспитания, связанного с физическим или психическим насилием над личностью ребенка;

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического опьянения.

9. ОХРАНА ТРУДА

9.1. С целью реализации законодательных и иных нормативно-правовых актов по охране труда за руководителем Учреждения устанавливаются основные обязанности по обеспечению здоровья и безопасных условий труда, соблюдению требований законодательных и нормативно-правовых актов по охране труда.

9.2. Непосредственное руководство работой по охране труда в Учреждении осуществляет должностное лицо, на которое приказом возложены обязанности по ОТ.

9.3. Руководитель в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- соответствующие требованиям охраны труда условия на рабочем месте;

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и РСО-Алания;

- обеспечение безопасным методам и приемам выполнения работ по ОТ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по ОТ и проверку знаний требований ОТ, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- информацию работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им средствах индивидуальной защиты и компенсации;

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления ОТ, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследовании несчастных случает на производстве и профессиональных заболеваний;

- организацию контроля над состоянием условий труда на рабочем месте, а также правильность применения работниками индивидуальных и коллективных средств защиты;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда.

9.4. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и ОТ, обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения, соблюдать требования ОТ, установленные законами и иными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по ОТ;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по ОТ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по ОТ, стажировку на рабочем месте, проверку знаний, требований ОТ, организационному обеспечению ОТ и правильному применению средств индивидуальной защиты;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

10. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ

10.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

10.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся и др.

10.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в

случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

10.5. Положения Устава и локальных нормативных актов, противоречащие законодательству Российской Федерации, считаются утратившими силу и применению не подлежат.

10.6. Учреждение формируют открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

10.7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации и документов, указанных в статье 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статье 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

10.8. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации, в том числе её содержание и форма её предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

10.9. Учреждение предоставляет документы, указанные в статье 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, для размещения на официальном сайте в сети «Интернет».

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью в Уставе
МБДОУ №8 « КОЛОСОК»
с.Дур - Дур Дигорского района
РСО - Алания
19(девятнадцать) листов
Заведующий МБДОУ д/с №8

_____В.Т. Суменова