

представлен при внесении в ЕПРЮЛ
Заместитель председателя комитета
записи от 30.09.2021 за ТРН 2212201992100

ЭКОНОМИКЕ И УПРАВЛЕНИЮ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
И ИСПОЛНЕН КВАЛИФИЦИРОВАННЫМ
ЭЛЕКТРОННЫМ ПОДПИСНЫМ
МИНИСТРА ИЛИ ПОСЛА ЗАРИНСКА

Сертификат. 63-05E06E0A5C048446A20E37E831E08
Владелец: В.А. Курганская

п. 6: ББЕ0B0EAC8484463A20E547E81E08

Действителен

Исполняющий обязанности
председателя комитета по образованию
администрации города Заринска
приказ № 28 от 22.02.2021 № 248

2021 № 248

Е.С.Торопова



100-443887-1

9eea 5bfa 24ed 4b12 a822 c183 240d d21a

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №10
«СВЕТЛЯЧОК» ГОРОДА ЗАРИНСКА

2021

СОДЕРЖАНИЕ

Глава I. Общие положения	3
Глава II. Деятельность Учреждения	4
Глава III. Управление Учреждением	7
Глава IV. Правовой статус административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников Учреждения	15
Глава V. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения	16
Глава VI. Заключительные положения	17

ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №10 «Светлячок» города Заринска (далее - Учреждение) основано в 1978 году, поставлено на учет в налоговом органе 23.09.1993 года (свидетельство о постановке на учет Российской организацией в налоговом органе – серия 22 № 003173185).

Полное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №10 «Светлячок» города Заринска.

Сокращённое наименование Учреждения: детский сад №10 «Светлячок».

Организационно – правовая форма: учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

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

1.3. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета, открываемые в органах федерального казначейства в установленном законодательством Российской Федерации порядке, печати, штампы и бланки с наименованием Учреждения.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Заринск Алтайского края.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования город Заринск Алтайского края осуществляет комитет по образованию администрации города Заринска (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования город Заринск Алтайского края исполняет комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом администрации города Заринск Алтайского края (далее - Собственник).

1.5. Место нахождения Учреждения: 659100, Алтайский край, город Заринск, улица 25Партсъезда, 38/4.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу: 659100, Алтайский край, город Заринск, улица 25Партсъезда, 38/4.

1.6. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.7. В своей деятельности Учреждение руководствуется законами Российской Федерации и Алтайского края, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Российской Федерации и Алтайского края, решениями Заринского городского Собрания депутатов, постановлениями, распоряжениями администрации города и настоящим уставом/

1.8. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в установленном порядке, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные права, несет обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде, а также ведет уставную финансово-хозяйственную деятельность, направленную на осуществление образовательной деятельности, с момента его государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Права юридического лица у Учреждения возникают после государственной регистрации Учреждения.

ГЛАВА II. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны, укрепления физического и психического здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности воспитанников в получении дополнительного образования; обеспечение социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития детей; воспитание с учетом возраста детей гражданственности, уважения к правам и

свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного их развития; оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, относящиеся к основной:

- реализация основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования;
- реализация адаптированных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- осуществление присмотра и ухода за детьми.

Воспитание детей при освоении ими основных образовательных программ в Учреждении осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых Учреждением самостоятельно, если иное не установлено федеральным законодательством.

В разработке рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы имеют право принимать участие все органы управления Учреждением, указанные в настоящем уставе.

В Учреждении «воспитание» понимается как деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации воспитанников на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

2.4. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации и определяется локальным нормативным актом Учреждения.

2.5. В Учреждении обеспечивается равный доступ к образованию воспитанников с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

2.6. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным образовательным – дополнительным общеразвивающим программам различной направленности: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной.

2.7. Дополнительные образовательные услуги осуществляются, исходя из запроса потребителей, возможностей Учреждения.

2.8. Учреждение в рамках своих полномочий вправе также вести консультационную, просветительскую, творческую, экспериментальную, инновационную деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан.

2.9. Учреждение вправе предоставлять платные образовательные услуги, которые не являются основной целью его деятельности.

Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Порядок предоставления платных образовательных услуг и расчет их стоимости определяется действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований краевого и городского бюджетов.

2.10. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг в соответствии с правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Правительством Российской Федерации. Перечень платных образовательных услуг, оказываемых Учреждением, утверждается Учреждением самостоятельно.

2.11. Помимо оказания платных образовательных услуг Учреждение может осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- организация деятельности групп кратковременного пребывания (оздоровительные, по уходу и присмотру, прогулочные, адаптационные, группы вечернего пребывания, группы выходного дня, группы круглосуточного пребывания);
- аренда помещения и имущества.

2.12. Учреждение может осуществлять указанную в настоящем уставе приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

2.13. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности.

2.14. Образование в Учреждении носит светский характер.

2.15. Структурной единицей Учреждения является группа воспитанников, формируемая приказом по Учреждению. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной направленности.

2.16. В Учреждении могут быть группы:

- раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 3 лет;
- по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до 7 лет. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

2.17. В группы могут включаться воспитанники одного возраста или разных возрастов (разновозрастные группы).

2.18. Особенности образовательной деятельности Учреждения являются:

- организация коррекционно-развивающего и компенсирующего обучения;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития личности ребенка в период дошкольного детства в различных видах общения и деятельности независимо от места жительства, нации, языка, социального статуса, с учетом его возрастных, индивидуальных, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьям и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах обучения, воспитания и развития, охраны и укрепления здоровья детей;
- организация и внедрение инновационной деятельности, ориентированной на совершенствование научно-педагогического, учебно-методического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения Учреждения и осуществляется в форме реализации инновационных проектов и программ.

Образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми (в группах комбинированной направленности), так и в отдельных группах:

- в группах компенсирующей направленности;
- в группе кратковременного пребывания, а также на дому (семейное воспитание) для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей).

Для воспитанников с особыми возможностями здоровья образовательная деятельность осуществляется на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.19. Образовательные программы реализуются Учреждением самостоятельно и посредством сетевых форм их реализации, т. е. с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора Учреждения с указанными организациями.

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

2.21. В Учреждении создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускаются.

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

2.23. Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением.

2.24. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанников, прохождения ими периодических медицинских осмотров и диспансеризации осуществляет Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Центральная городская больница, г. Заринск» на основании договора. Учреждение предоставляет безвозмездно Краевому государственному бюджетному учреждению здравоохранения «Центральная городская больница, г. Заринск» помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

2.25. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение. Обеспечение питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования город Заринск осуществляется в случаях и в порядке, которые установлены Учредителем.

2.26. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации об Учреждении, предусмотренной законодательством Российской Федерации в области образования, посредством размещения и обновления указанной информации на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.27. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством в порядке, установленном его уставом.

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

2.29. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, включая рабочую программу воспитания и

календарный план воспитательной работы, учитывается мнение родителей, педагогического совета и Совета Учреждения.

2.30. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) или работников, в целях учета их мнения заведующий или председатель коллегиального органа управления (далее – Заявитель) перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта в соответствующий коллегиальный орган.

Коллегиальный орган рассматривает проект локального нормативного акта и представляет Заявителю мотивированное мнение по проекту, отраженное в протоколе, подписанном председателем и секретарем коллегиального органа.

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

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

2.33. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с локальными нормативными актами посредством размещения на информационных стендах и/или официальном сайте Учреждения.

ГЛАВА III. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Учредитель Учреждения осуществляет следующие предоставленные функции и полномочия:

- вносит предложения по созданию реорганизации, изменению типа и ликвидации Учреждения;
- утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения;
- назначает (утверждает) руководителя Учреждения и прекращает его полномочия по согласованию с главой города;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание услуг в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);
- предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, путем направления проекта решения в комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом администрации города;
- согласовывает в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, передачу некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного

имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и осуществляет контроль за его исполнением;

- осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и предоставление экономической, бухгалтерской и финансовой отчетности;

- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и в пределах переданных ему полномочий;

- осуществляет организационное обеспечение для исполнения Учреждением начисления и выплат ежемесячной компенсации части родительской оплаты за присмотр и уход за детьми в Учреждении;

- готовит экономическое обоснование о размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении;

- проводит аттестацию кандидатов на должность руководителя и руководителей образовательных учреждений в соответствии с установленным порядком;

- организует работу по подготовке документов на аттестацию педагогических работников Учреждения, осуществляемой на региональном уровне;

- представляет в установленном порядке работников Учреждения к государственным наградам и присвоению почетных званий, осуществляет другие меры поощрения;

- рассматривает в установленном законодательством порядке обращения физических и юридических лиц, ведет прием граждан по личным вопросам, обеспечивает выполнение их обоснованных просьб и законных требований, принимает меры к устранению недостатков и нарушений деятельности Учреждения;

- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.

3.2.С целью реализации функций в пределах своей компетенции Учредитель имеет право:

- издавать в пределах своей компетенции приказы, направленные на развитие муниципальной системы образования, обязательные для исполнения Учреждением, контролировать их исполнение;

- запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, Учреждения, организаций необходимые сведения, материалы и документы;

- осуществлять в пределах своей компетенции контроль за образовательной, финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;

- иные права, установленные законодательством Российской Федерации.

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

3.4.Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением (далее – заведующий).

3.5.Заведующий назначается Учредителем на срок, определяемый Учредителем.

3.6.Заведующий принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и действует от имени Учреждения без доверенности.

3.7.Должностные права, обязанности и ответственность заведующего определяются соответствующим трудовым договором и (или) должностной инструкцией, утверждаемой Учредителем.

3.8.К компетенции заведующего Учреждением относится осуществление текущего руководства деятельностью Учреждения, в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения, предусмотренной настоящим уставом;
- планирование и организация работы Учреждения, в том числе планирование и организация образовательной деятельности;
- контроль качества образовательной деятельности, эффективности работы Учреждения;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном уставом;
- обеспечение прав участников образовательных отношений в Учреждении;
- установление ставок заработной платы и должностных окладов работников Учреждения;
- установление видов и размеров надбавок, доплат и стимулирующих выплат работникам в пределах собственных финансовых средств Учреждения с учетом мнения профсоюзной организации и Совета Учреждения;
- управление принадлежащим на праве оперативного управления имуществом, закрепленным за Учреждением, а также имуществом, являющимся собственностью Учреждения;
- совершение сделок в отношении имущества Учреждения (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом – с согласия Учредителя);
- открытие лицевых счетов;
- разработка плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- утверждение отчетности об исполнении бюджета, бухгалтерской, налоговой и иной отчетности;
- заключение сделок и договоров гражданско-правового характера от имени Учреждения с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- принятие локальных нормативных актов в порядке, предусмотренном настоящим уставом;
- применение мер дисциплинарной и иной ответственности к работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- утверждение штатного расписания, заключение, изменение условий и расторжение трудовых договоров с работниками Учреждения;
- распределение должностных обязанностей между работниками, в том числе делегирование части своих полномочий работникам;
- распоряжение доходами от самостоятельной хозяйственной деятельности, которую Учреждение осуществляет в соответствии с Уставом с учетом мнения Совета Учреждения;
- поощрение работников Учреждения за проведение экспериментальной, исследовательской деятельности с соответствующим документальным оформлением;
- принятие решений по вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом;
- иные компетенции, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, должностной инструкцией, разработанной Учредителем.

3.9. Заведующий имеет право:

- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3.10.Заведующий обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, качества образования, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создавать условия для охраны здоровья воспитанников, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;
- выполнять функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим уставом;
- выполнять иные обязанности, установленные законами Российской Федерации, законами Алтайского края, уставом Учреждения, решениями Учредителя.

3.11.Заведующий Учреждения несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за жизнь и здоровье воспитанников при освоении образовательных программ, а также за жизнь и здоровье работников Учреждения, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников.

3.12.В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

- общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание);
- педагогический совет Учреждения (далее – педагогический совет);
- Совет Учреждения;
- родительский комитет Учреждения (далее – Родительский комитет).

3.13.Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

- внесение предложений заведующему по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;
- внесение предложений заведующему по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;
- принятие Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принятие положения о социальной поддержке работников и решения о социальной поддержке работников Учреждения;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- создание временных или постоянных комиссий, решающих конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе;
- избрание представителей работников в органы и комиссии, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения;
- представление рекомендаций по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;
- обсуждение состояния трудовой дисциплины в Учреждении;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников Учреждения;
- представление работников к награждению отраслевыми и государственными наградами;
- рассмотрение вопросов охраны труда и безопасных условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;

- взаимодействие с другими органами управления по вопросам организации основной деятельности Учреждения;
- поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Учреждения;
- внесение предложений заведующему в локальные нормативные акты по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе затрагивающие права и обязанности работников;
- делегирование представителей коллектива в Совет Учреждения;
- избрание представителей работников Учреждения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Каждый работник Учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом общего собрания.

Срок полномочий общего собрания – бессрочно, созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Общее собрание считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее половины всех работников Учреждения.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений общего собрания.

Все решения общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на общем собрании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Отдельные решения общего собрания принимаются с участием иных органов управления Учреждением, в том числе, решения о социальной поддержке работников, о поощрении работников, о распределении стимулирующих выплат – по согласованию с заведующим.

Решения общего собрания обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

Решения, принятые в ходе заседания общего собрания, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения, подписывается его председателем и секретарём. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- повестка общего собрания;
- решение общего собрания по каждому вопросу повестки;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование.

3.14. Педагогический совет Учреждения (далее – педагогический совет) является постоянно действующим органом педагогического взаимодействия.

В состав педагогического совета входят заведующий и все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением. На заседаниях педагогического совета могут присутствовать родители (законные представители) воспитанников, медицинские работники, работники Учреждения, не являющиеся членами педагогического совета (по приглашению), а также представители Учредителя.

Приглашённые на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

Срок полномочий педагогического совета – бессрочно, созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

Педагогический совет считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее половины всех педагогических работников Учреждения.

Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы и ведет заседания, контролирует выполнение решений педсовета; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений педагогического совета.

В компетенцию педагогического совета входит решение следующих вопросов:

- реализация государственной политики по вопросам образования;

- определение основных направлений развития Учреждения;
- внедрение в практику работы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- обсуждение и принятие Программы развития Учреждения;
- рассмотрение вопроса организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- разработка и принятие основных образовательных и дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ;
- обсуждение и принятие локальных актов Учреждения, касающихся педагогической деятельности, внесение в них необходимых изменений и дополнений;
- принятие решения о содержании, методическом обеспечении, образовательных технологиях по реализуемым образовательным программам и организации образовательной деятельности в Учреждении;
- организация работы по повышению квалификации педагогических кадров, распространению инновационного педагогического опыта;
- принятие решения о представлении педагогических работников и руководящих работников к награждению отраслевыми и государственными наградами за высокую результативность профессиональной деятельности;
- заслушивание отчетов педагогических работников по обеспечению охраны здоровья и жизни воспитанников, об охране труда, о соблюдении санитарно-гигиенического режима, организации работы с родителями (законными представителями) воспитанников;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию образовательной деятельности;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию образовательной деятельности;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников;
- принятие решения о формах, сроках проведения самообследования Учреждения, определение основных направлений, формирование рабочих групп по направлениям, рассмотрение отчета по результатам самообследования.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения педагогического совета обязательны для всех членов педагогического совета.

Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем, хранится в Учреждении.

3.15. Совет Учреждения – постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением. Деятельность Совета Учреждения регламентируется локальным актом.

Деятельность Совета Учреждения основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений и гласности. Члены Совета Учреждения работают на общественных началах и безвозмездной основе.

Формирование Совета Учреждения осуществляется через выборы и делегирование полномочий представителям следующих участников образовательных отношений:

- избираются представители работников Учреждения на заседании Общего собрания работников;
- заведующий входит в состав Совета Учреждения по должности;

- делегируются и избираются представители родительской общественности (избираются на заседании родительского комитета Учреждения);

- кооптируются в состав Совета Учреждения представители социума, желающие сотрудничать с Учреждением: выпускники Учреждения; работодатели; ветераны педагогического труда Учреждения.

Норма представительства в составе Совета Учреждения: не менее 3 человек от каждой представительной группы.

Срок полномочий Совета Учреждения – 3 года. Организационной формой работы Совета Учреждения являются заседания. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже трех раз в год. На первом заседании из числа членов Совета Учреждения избирается председатель и секретарь. Председатель Совета Учреждения выполняет функции по организации работы и ведет заседания, секретарь выполняет функции по фиксации решений Совета Учреждения.

В целях подготовки заседаний Совета Учреждения и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у заведующего необходимые документы, статистические и иные материалы.

В компетенцию Совета Учреждения входит решение следующих вопросов:

- согласование Программы развития Учреждения;
- осуществление защиты прав участников образовательных отношений;
- рассмотрение локальных актов, затрагивающих права обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения;
- рассмотрение по представлению заведующего плана финансово-хозяйственной деятельности;
- согласование вопроса организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- содействие в создании в Учреждении оптимальных условий для организации питания, медицинского обслуживания, образовательной деятельности, охране и укреплению здоровья воспитанников;
- согласование Правил внутреннего распорядка воспитанников;
- принятие изменений и дополнений в Положение о Совете Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов, отнесенных к компетенции Совета Учреждения законодательством Российской Федерации, органов местного самоуправления.

Заседание Совета Учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее половины числа членов Совета Учреждения.

Решения Совета Учреждения по вопросам, рассматриваемым на его заседаниях, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете Учреждения.

Решения, принятые на заседаниях, доводятся до всех участников образовательных отношений и носят рекомендательный характер.

3.16. Родительский комитет Учреждения (далее - Родительский комитет) – постоянный коллегиальный орган управления, действующий в целях развития Учреждения, взаимодействия с родительской общественностью.

Родительский комитет избирается сроком на 3 года. Заседания Родительского комитета проводятся не реже одного раза в полугодие. В состав Родительского комитета избираются представители родителей (законных представителей) по одному от каждой группы воспитанников Учреждения.

На первом заседании избирают председателя, который организует деятельность и проводит заседания, и секретаря, который ведёт протоколы заседания. Решения Родительского комитета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер.

Порядок деятельности Родительского комитета регламентируется локальным актом.

На заседании Родительского комитета должно присутствовать не менее 2/3 его членов. Решения Родительского комитета оформляются протоколом, который подписывается

председателем и секретарем.

К компетенции Родительского комитета относится:

- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- участие в разработке рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы;
- оказание содействия в проведении мероприятий в Учреждении;
- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- контроль совместно с администрацией Учреждения организации качества питания воспитанников, медицинского обслуживания;
- участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию Родительского комитета;
- участие в организации безопасных условий осуществления образовательной деятельности, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- внесение предложений администрации, органам управления Учреждением по совершенствованию организации жизнедеятельности Учреждения и получение информации о результатах их рассмотрения;
- заслушивание и получение информации от администрации, органов управления Учреждением об их деятельности;
- организация постоянных или временных комиссий под руководством членов Родительского комитета для исполнения своих функций;
- согласование положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- осуществление независимой оценки качества образования Учреждения;
- привлечение родительской общественности к проведению самообследования и оценки качества образования;
- выбор членов в Совет Учреждения и комиссию по урегулированию споров.

3.17. Коллегиальные органы управления, создаваемые в Учреждении, не вправе выступать от его имени.

ГЛАВА IV. ПРАВОВОЙ СТАТУС АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫХ, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ

4.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.2. Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

4.3. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право в пределах своей компетенции на:

- внесение предложений по совершенствованию работы и техническому обслуживанию Учреждения;
- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- защиту своих трудовых прав не запрещенными законом способами;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией и требованиями квалификации;
- добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей;
- выполнять установленные нормы труда;
- исполнять приказы, распоряжения и поручения заведующего;
- обеспечивать высокую культуру своей производственной деятельности;
- постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщить заведующему о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений, приказов заведующего и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, трудового договора в порядке, определённом трудовым законодательством Российской Федерации;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника; работники могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, работники привлекаются к дисциплинарной или административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- за причинение ущерба Учреждению, другим работникам или участникам образовательных отношений в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей работники несут ответственность, в том числе материальную, в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

4.4. Иные права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами, законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной уставом Учреждения деятельности, Учреждение имеет имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

Имущество, закрепляемое за Учреждением, является собственностью муниципального образования город Заринск Алтайского края. Учреждение оформляет оперативное управление на передаваемое имущество в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

5.2. 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 такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением крупных сделок с имуществом и сделок с заинтересованностью.

5.3. Имущество Учреждения, находящееся в оперативном управлении, приватизации не подлежит.

5.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество и денежные средства, переданные Учредителем;
- средства городского, краевого и федерального бюджетов на финансовое обеспечение деятельности Учреждения;
- безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме;
- средства от приносящей доход деятельности Учреждения;
- плата родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Земельный участок закрепляется за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по его обязательствам, передается ликвидационной комиссией Собственнику соответствующего имущества.

5.7. Финансовое обеспечение Учреждения в целях оказания муниципальных услуг осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Нормативы на оказание муниципальной услуги определяются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования посредством предоставления субвенций городскому бюджету, включая расходы на оплату труда, приобретение учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в расчете на одного воспитанника.

5.9. Финансовое обеспечение, предоставляемое Учреждению на выполнение муниципальной услуги городским бюджетом, учитывает затраты на содержание зданий, имущества, расходов на уплату налогов, оплату коммунальных услуг, выплату заработной платы.

5.10. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счёт средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

5.11. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц в соответствии с нормативным актом Учреждения.

5.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе, приобретенным за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных Собственником, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждением, и за счёт каких средств приобретено.

ГЛАВА VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Ликвидация и реорганизация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Новая редакция устава, изменения и дополнения в устав вносятся в порядке, установленном муниципальным образованием город Заринск Алтайского края, утверждаются Учредителем и вступают в законную силу после его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.