

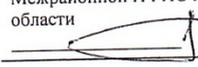
Внесено в Единый
государственный реестр юридических лиц

ОГРН 1026401589060

представленного при внесении в ЕГРЮЛ записи
от « 18 » августа 20 20 г.

ГРН 2206400573300

Начальник
Межрайонной ИФНС России №1 по Саратовской
области


О.А. Леонов



УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
Романовского муниципального
района Саратовской области
от « 4 » августа 2020 г.
№ 402



УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №1 «ТЕРЕМОК»
Р.П. РОМАНОВКА РОМАНОВСКОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(новая редакция)

2020 год

Земляева:
Член наблюдательного совета
государственного учреждения «Детский сад №1 «Теремок»
Р.П. Романовка Романовского района
Саратовской области



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Теремок» р.п. Романовка Романовского района Саратовской области (далее - Учреждение) является правопреемником Муниципального дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 1 «Теремок», созданного в 1941 году как детский сад р. п. Романовка Романовского района Саратовской области.

1.2. Новая редакция Устава принята в соответствии с частью 1 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Теремок» р.п. Романовка Романовского района Саратовской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МДОУ «Детский сад № 1 «Теремок» р.п. Романовка Романовского района Саратовской области.

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике детского сада.

1.4. Тип Учреждения: бюджетное.

1.5. Организационно – правовая форма: муниципальное учреждение.

1.6. Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.7. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: РФ, 412270, Саратовская область, Романовский район, р.п. Романовка, ул. Береговая, дом № 8.

Фактический адрес: РФ, 412270, Саратовская область, Романовский район, р.п. Романовка, ул. Береговая, дом № 10.

1.8. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Романовский муниципальный район, функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Романовского муниципального района Саратовской области. Юридический адрес (местонахождение) Учредителя: 412270, Саратовская область, р. п. Романовка, ул. Народная, 10.

1.9. В своей деятельности Учреждение подведомственно и подконтрольно уполномоченному органу в сфере образования управлению образования администрации Романовского муниципального района Саратовской области, на которого частично возложены функции и полномочия Учредителя.

Управление образования администрации Романовского муниципального района Саратовской области расположен по адресу: РФ, 412270, Саратовская область, р. п. Романовка, ул. Советская, 128.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации,

законами Саратовской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Саратовской области, решениями собрания Романовского муниципального района Саратовской области, постановлениями и распоряжениями администрации Романовского муниципального района Саратовской области, приказами отдела образования администрации Романовского муниципального района Саратовской области, Уставом Учреждения (далее – Устав).

1.11. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет в оперативном управлении муниципальное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение вступает в гражданские правоотношения от своего имени и вправе совершать любые, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу юридические действия.

1.12. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в финансовом управлении администрации Романовского муниципального района Саратовской области, печать и штамп установленного образца, бланки с собственным наименованием.

1.13. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечения прибыли основной целью своей деятельности.. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности за счет средств бюджета Романовского муниципального района Саратовской области и иных не запрещённых Федеральными законами источников.

1.14. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.15. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном действующим законодательством. Учреждение приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы с момента выдачи ему лицензии.

1.16. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, администрации Романовского муниципального района Саратовской области и иным лицам в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Уставом.

1.17. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников.

Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры за исключением случаев создания, реорганизации, переименования и ликвидации филиалов.

1.18. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.19. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций. В Учреждении образование носит светский характер.

1.20. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.21. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом Учреждение может вступать в ассоциации и союзы.

1.22. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации и документов, предусмотренных для информационной открытости образовательных организаций Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Информация и документы, указанные в настоящем пункте Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3. Учреждение реализует образовательные программы общеразвивающей направленности.

2.4. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано в Учреждении совместно с другими обучающимися при создании определенных условий.

2.5. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;

- осуществление индивидуально ориентированной педагогической и социальной помощи воспитанникам (при наличии в штате Учреждения специалистов: логопеда, психолога, педагога-психолога);
- организация разнообразной массовой работы с воспитанниками и родителями (законными представителями) воспитанников для отдыха и досуга, в том числе секционных и других занятий, соревнований, экскурсий;
- проведение выставок, смотров, конкурсов, фестивалей и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
- организация творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- реализация игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно – исследовательской, продуктивной (изобразительная, конструктивная и др.), музыкальной деятельности, чтение.

В соответствии с данными видами деятельности Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. К иным видам деятельности Учреждения относятся:

- оказание образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием;
- проведение спортивно – оздоровительных мероприятий;
- приносящая доход деятельность, предусмотренная Уставом.

2.7. Организация питания в Учреждении осуществляется Учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, установленным действующим законодательством.

2.8. Учреждение обеспечивает текущий контроль состояния здоровья воспитанников.

Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико–санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении осуществляется Учреждением. Медицинский работник наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно – гигиенических норм, режим и качество питания. Администрация Учреждения осуществляет контроль за работой медицинского работника в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

Организацию оказания первичной медико–санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризацию воспитанников

осуществляет организация здравоохранения, в зоне обслуживания которой находится Учреждение.

2.9. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня, рациональную организацию всех видов деятельности.

2.10. Учреждение вправе осуществлять платные образовательные услуги за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.11. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет соответствующего муниципального или областного бюджета. Средства, полученные Учреждением, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

2.12. Средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, реинвестируются в образовательный процесс, в том числе на приобретение учебного оборудования, методической литературы и на заработную плату работников Учреждения.

2.13. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Дошкольное образование реализуется Учреждением в соответствии с действующим законодательством, Уставом и лицензией.

3.2. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.3. Обучение в Учреждении проводится в очной форме. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.4. Обучение и воспитание воспитанников в Учреждении ведется на русском языке.

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

3.6. Образовательная деятельность в Учреждении регламентируется годовым планом на текущий учебный год, разработанным и принятым педагогическим советом Учреждения, утвержденным руководителем Учреждения.

3.7. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников.

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

3.9. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели, выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие, праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

Группы функционируют в режиме полного дня (10,5-часового пребывания): с 7-30 до 18-00 часов.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Порядок комплектования Учреждения, количество и соотношение возрастных групп воспитанников в Учреждении определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В Учреждение, при наличии условий, предусмотренных законодательством, принимаются дети в возрасте с 1,5 лет до 7 лет включительно.

4.3. Количество групп и возрастной состав детей, принимаемых в Учреждение, определяется с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и нормативами.

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

4.5. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

4.6. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством об образовании. Правила приема в части, не урегулированной законодательством об образовании, определяются Учреждением и закрепляются в локальном нормативном акте. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.7. Приём детей в Учреждение осуществляет руководитель (заведующий) Учреждения (далее – Заведующий).

4.8. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.9. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения в следующих случаях:

- в связи с завершением обучения по образовательной программе дошкольного образования (завершением обучения);
- по заявлению родителей (законных представителей), в том числе, в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;

- по иным обстоятельствам, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и локальными актами Учреждения.

4.16. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом Заведующего о расторжении договора об образовании с родителями (законными представителями) и отчислении воспитанника из Учреждения.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Участники образовательных отношений в Учреждении – воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники Учреждения и их представители.

5.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

5.3. Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и действующим законодательством Российской Федерации.

Воспитаннику гарантируется:

- охрана жизни, здоровья;

- защита от всех форм физического и психологического насилия;

- защита его достоинства;

- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном обращении;

- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и другие в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития обучающегося;

- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- развитие его творческих способностей и интересов;

- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

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

- защищать права и законные интересы воспитанников;

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

- вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками, в том числе по организации платных образовательных услуг;

- заслушивать отчеты Заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми;
- досрочно расторгать договор об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
- оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач.

5.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка;
- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать правила внутреннего распорядка воспитанников Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- выполнять условия договора об образовании между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника;
- вносить плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении в установленном размере и в установленные сроки.

5.6. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются действующим законодательством, договором об образовании.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных действующим законодательством, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.7. Педагогические работники Учреждения имеют академические права и свободы, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- трудовые права и социальные гарантии, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопление и освещение. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством Саратовской области.
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Саратовской области.

5.8. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;
- охранять жизнь и здоровье воспитанников;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения воспитанников;
- беречь и охранять имущество Учреждения.

5.9. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в данном Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.10. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.11. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, установленных федеральными законами.

5.12. Заведующий Учреждением принимает педагогических и других работников на работу в Учреждение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, заключая с ними трудовой договор от имени Учреждения.

5.13. Право на занятие педагогической деятельностью в Учреждении имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и

отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.14. Ограничения на занятие педагогической и трудовой деятельностью в Учреждении:

5.14.1. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных п. 5.14.3 Устава Учреждения;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.14.2. К трудовой деятельности не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом п. 5.14.1. Устава Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных п. 5.14.3. Устава Учреждения.

5.14.3. Лица, из числа указанных в абзаце третьем пункта 5.14.1. Устава Учреждения, имевшие судимость за совершение преступления небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической и трудовой деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

5.14.4. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника (педагогического работника) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом п.

5.14.1. Устава Учреждения. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника (педагогического работника) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

5.15. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.16. Работники, указанные в п.5.15. Устава Учреждения, имеют следующие права:

- участие в управлении Учреждением;
- защита своей профессиональной чести, достоинства;
- обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- возмещение ущерба, причиненного работнику Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Саратовской области, администрацией Романовского муниципального района Саратовской области.

5.17. Работники, указанные в п.5.15. Устава Учреждения, обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда, обеспечению безопасности труда и противопожарной безопасности;
- беречь имущество Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать Заведующему Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения.
- исполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями.

5.18. Работники, указанные в п.5.15. Устава Учреждения, несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, установленных федеральными законами.

5.19. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.20. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором, в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда, в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

5.21. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», и настоящим Уставом.

6.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение Устава Учреждения, внесение изменений в Устав;
- установление порядка внесения изменений в Устав Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности, изменение муниципального задания, досрочное прекращение действия муниципального задания;
- осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе выполнение муниципального задания;
- установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- утверждение передаточных актов или разделительных балансов при реорганизации Учреждения, ликвидационных балансов при ликвидации Учреждения;
- принятие решений о закреплении имущества за Учреждением;
- выделение средств на приобретение имущества Учреждением;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, а также обустройство прилегающих к ним территорий;
- установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата) за присмотр и уход за ребенком, и

ее размера, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- принятие решения о повышении или снижении размера родительской платы, или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) воспитанников в случаях и порядке, определяемых администрацией Романовского муниципального района Саратовской области;
- перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;
- перевод воспитанников по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- согласование программы развития Учреждения;
- создание филиалов Учреждения;
- изменение типа Учреждения;
- проведение перед принятием администрацией Романовского муниципального района Саратовской области решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или ликвидации Учреждения экспертной оценки последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно- профилактической помощи, для социального обслуживания;
- принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения;
- иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Саратовской области, муниципальными нормативно-правовыми актами.

На основании решений Учредителя в порядке, установленном правовыми актами администрации Романовского муниципального района Саратовской области, могут осуществляться проверки деятельности Учреждения.

6.3.К компетенциям Управления образования администрации Романовского муниципального образования Саратовской области относятся:

- заключение и расторжение срочного трудового договора с Заведующим Учреждением, определение его функциональных обязанностей, применение к нему мер поощрения и взыскания;
- проведение аттестации Заведующего Учреждением;
- представление руководящих и педагогических работников Учреждения к награждению ведомственными и государственными наградами, благодарственными письмами, почетными грамотами главы Романовского муниципального района Саратовской области, главы администрации Романовского муниципального района Саратовской области, Министерства образования Саратовской области, Министерства образования и науки Российской Федерации в установленном порядке;

- информирование Учреждения о содержании поступающих нормативных актов, информационных писем;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции.

6.4. Управление учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

6.6. Заведующий Учреждением назначается на должность начальником управления образования администрации Романовского муниципального района Саратовской области. Трудовой договор с Заведующим Учреждением заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждённой Правительством Российской Федерации с учетом мнения трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Должностные обязанности Заведующего не могут исполняться по совместительству.

Права и обязанности Заведующего Учреждением, его компетенции в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании, Уставом Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией.

6.7. Заведующий Учреждением имеет право:

- действовать от имени Учреждения без доверенности, в том числе представлять его интересы во всех государственных и муниципальных органах, правоохранительных органах, во всех судебных инстанциях, учреждениях, организациях всех форм собственности, в отношениях с юридическими и физическими лицами;
- распоряжаться имуществом Учреждения в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;
- открывать (закрывать) в установленном порядке лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства;
- заключать с работниками и расторгать трудовые договоры в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, распределять обязанности между работниками Учреждения, утверждать должностные инструкции;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников Учреждения;
- привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- выдавать доверенности работникам Учреждения;
- утверждать правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- утверждать образовательные программы Учреждения;
- решать иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктом 3 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

6.8. Заведующий Учреждением обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке Учредителем;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения при финансовом обеспечении Учредителем;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, эффективно используя денежные средства, предназначенные на выполнение мероприятий по охране труда работников Учреждения;
- обеспечивать работникам Учреждения социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными Заведующему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов при финансовом обеспечении Учредителем, а также предоставление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;
- своевременно информировать Управление образования администрации Романовского муниципального района Саратовской области о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения

работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников;

- представлять администрации Романовского муниципального района Саратовской области в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

6.9. К компетенциям Заведующего Учреждением относятся:

- осуществление руководства Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

- обеспечение системной образовательной (учебно-воспитательной) и административно-хозяйственной работы Учреждения;

- издание приказов и распоряжений по Учреждению, утверждение локальных актов, обязательных к исполнению работниками Учреждения;

- обеспечение реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

- формирование контингента воспитанников, обеспечение охраны их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- определение стратегии, цели и задач развития Учреждения, принятие решений о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

- внесение предложений в администрацию Романовского муниципального района Саратовской области:

- о реорганизации Учреждения;

- об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением администрацией Романовского муниципального района Саратовской области либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему администрацией Романовского муниципального района Саратовской области на приобретение этого имущества;

- обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- обеспечение объективности оценки качества образования воспитанников в Учреждении;

- организация разработки, утверждения и реализации программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, правил внутреннего

трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;

- определение структуры и утверждение штатного расписания Учреждения;
- осуществление подбора и расстановки кадров, прием на работу, увольнение и перевод работников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством;
- определение заработной платы работникам Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат);
- обеспечение выплат в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами;
- принятие мер по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечение формирования резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- организация и координация реализации мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижного труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- организация проведения аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- создание условий, обеспечивающих участие работников в управлении Учреждением;
- планирование, координация и контроль работы структурных подразделений, педагогических и иных работников Учреждения;
- обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников, гражданами;
- содействие деятельности педагогических и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;
- обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы, соблюдения правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учета и хранения документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности;
- предоставление администрации Романовского муниципального района Саратовской области и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования Учреждения;

- организация проведения самообследования Учреждения;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- осуществление иной деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

6.10. Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения. Заведующий Учреждением несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных Федеральными законами, Заведующий Учреждением возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

6.11. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание работников, педагогический совет, совет ДООУ, общее собрание родителей (законных представителей) воспитанников.

6.12. В состав общего собрания работников входят все работники Учреждения. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Общее собрание работников избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря сроком на один календарный год. Общее собрание работников собирается в случае, если того требуют интересы Учреждения или работников, но не реже одного раза в полугодие. Заседания общего собрания правомочны, если в нем участвует более половины общего числа работников Учреждения. Решение общего собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали более пятидесяти процентов работников Учреждения, присутствующих на собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания работников. Заседание общего собрания работников оформляется протоколом. Протоколы общего собрания работников включаются в номенклатуру дел Учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Учреждения. Протоколы заседаний общего собрания работников доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

6.13. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- рассмотрение и принятие проекта коллективного договора;
- рассмотрение и решение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, администрацией Учреждения, а также, вопросов деятельности Учреждения в рамках, установленных Уставом Учреждения и коллективным договором;
- принятие правил внутреннего распорядка Учреждения и изменений в них;
- избрание представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения;

- рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;
- представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;
- заслушивание отчёта председателя общего собрания работников Учреждения о работе, проделанной в течение учебного года;
- образование комиссии по трудовым спорам в Учреждении;
- принятие локальных актов, относящихся к его компетенции.

6.14. Педагогический совет является постоянно действующим органом Учреждения. В состав педагогического совета входят: Заведующий Учреждением, заместитель заведующего по воспитательно-образовательной работе, все педагогические работники Учреждения. В заседании педагогического совета могут участвовать приглашенные. Лица, приглашенные на педагогический совет, пользуются правом совещательного голоса. Председателем педагогического совета является Заведующий Учреждением. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть плана годовой работы Учреждения. Заседания педагогического совета созываются не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Учреждения. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его членов.

Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Заседание педагогического совета оформляется протоколом. Все протоколы оформляются в книгу протоколов педагогического совета. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично и прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписью Заведующего или лица, исполняющего обязанности Заведующего. Протоколы педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Учреждения. Решения педагогического совета реализуются приказами Заведующего Учреждением.

6.15. К компетенции педагогического совета относится:

- определение направления воспитательно - образовательной деятельности Учреждения;
- выбор и принятие основной общеобразовательной программы;
- рассмотрение и утверждение методических направлений работы с детьми в различных группах, а также другие вопросы содержания методов и форм воспитательно-образовательного процесса;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов воспитательно-образовательного процесса и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принятие локальных актов в пределах своей компетенции;
- обсуждение годового плана, расписания общеобразовательной деятельности;

-разработка мероприятий по сохранению здоровья воспитанников, их физическому совершенствованию;

- иные вопросы, касающиеся воспитательно-образовательного процесса.

6.16. Совет дошкольного образовательного учреждения (далее – совет ДООУ) действует на основании положения. Совет ДООУ избирается на 2 года, в его состав входят: Заведующий Учреждением, председатель профсоюзной организации, представители администрации Учреждения, представители родителей (законных представителей) воспитанников, представители работников Учреждения. Представители с правом решающего голоса избираются в совет ДООУ открытым голосованием на общем родительском собрании, педагогическом совете по равной квоте от каждой из перечисленных категорий. Совет ДООУ избирает из своего состава председателя, который руководит работой совета ДООУ, проводит его заседания и подписывает решения. Заведующий Учреждением является членом совета ДООУ по должности, но не может быть избран председателем совета ДООУ. Совет ДООУ собирается председателем в случае, если того требуют интересы Учреждения, но не реже 1 раза в полугодие. Представители, избранные в совет ДООУ, выполняют свои обязанности на общественных началах. Заседания совета ДООУ правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его членов. Решение совета ДООУ принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета ДООУ. Заседание совета ДООУ оформляется протоколом. Протоколы заседаний совета ДООУ включаются в номенклатуру дел Учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Учреждения.

6.17. К компетенции совета ДООУ относится:

- организация выполнения решений общего собрания работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- проверка состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно — гигиенического режима Учреждения, организации питания, состояния охраны труда и здоровья детей;
- участие в обсуждении программы развития Учреждения;
- представление председателем совета ДООУ совместно с Заведующим в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересов Учреждения, а также с родителями (законными представителями) - интересов детей, обеспечивая социально- правовую защиту несовершеннолетних;
- согласование правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и изменений в них;
- обсуждение и принятие локальных актов в пределах своей компетенции;
- определение дополнительных источников финансирования Учреждения;
- знакомство с итоговыми документами по проверке компетентными органами деятельности Учреждения, обсуждение мероприятий по устранению недостатков в его работе;
- принятие в рамках действующего законодательства Российской Федерации необходимых мер по защите педагогических работников и администрации

Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;

- принятие участия в разработке договоров об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

6.18. В случае возникновения конфликта между советом ДООУ и Заведующим Учреждением, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.

6.19. Общее собрание родителей (законных представителей) воспитанников – коллегиальный орган управления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения. В его состав входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение. Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности общего родительского собрания устанавливаются Положением об общем родительском собрании Учреждения. Общее родительское собрание на первом в учебном году заседании выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год. В необходимых случаях на заседание общего родительского собрания приглашаются педагогические и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, медицинских и других учреждений, представители Учредителя, по согласованию с Заведующим Учреждения. Общее родительское собрание действует по плану, входящему в годовой план работы Учреждения. Общее родительское собрание собирается не реже 2 раз в год. Заседания общего родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее пятидесяти процентов всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения. Решение общего родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Организацию выполнения решений общего родительского собрания осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания общего родительского собрания. Результаты докладываются общему родительскому собранию на следующем заседании. Заседания общего родительского собрания оформляются протоколом. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы общего родительского собрания хранятся у заведующего Учреждением.

6.20. К компетенции общего родительского собрания относятся:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации программы в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- определение дополнительных источников финансирования Учреждения;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

Председатель общего родительского собрания:

- обеспечивает посещаемость родительского собрания совместно с председателями родительских комитетов групп;

- совместно с Заведующим Учреждения организует подготовку и проведение общего родительского собрания;
- совместно с Заведующим Учреждения определяет повестку дня общего родительского собрания.

6.21. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления Учреждением по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении могут создаваться советы родителей (законных представителей). Советы родителей (законных представителей) воспитанников не являются коллегиальными органами управления. Порядок работы таких советов, их состав, структура определяются ими самостоятельно.

6.22. В Учреждении могут создаваться различные профессионально-педагогические объединения, деятельность которых регламентируется Положениями.

6.23. Общее собрание, педагогический совет, совет ДООУ, другие коллегиальные органы управления Учреждения вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители указанных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью. При заключении каких-либо договоров (соглашений) органы управления Учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия.

7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Романовского муниципального района Саратовской области и передается Учреждению администрацией Романовского муниципального района Саратовской области (далее - Собственник) на праве оперативного управления по договору о закреплении муниципального имущества за учреждением.

7.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставлен ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.3. Источниками формирования имущества и финансирования Учреждения являются:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания, рассчитанные с учетом нормативных затрат на

оказание Учреждением муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание муниципального имущества;

- субсидии на иные цели;

- имущество, переданное Учреждению в оперативное управление;

- средства, полученные за предоставление воспитанникам дополнительных платных услуг;

- другие источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

7.4. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и договором о закреплении имущества за муниципальным учреждением.

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

Учреждение обязано:

- обеспечивать эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе его эксплуатации;

7.6. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества.

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

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением вышеуказанных требований настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением вышеуказанных требований настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

7.9. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения, за исключением обязательств Учреждения, связанных с причинением вреда гражданам.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Учреждения.

7.10. Учреждение как бюджетное учреждение:

- составляет и исполняет план финансово-хозяйственной деятельности;
- формирует и предоставляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств главному распорядителю бюджетных средств.

7.11. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает администрация Романовского муниципального района Саратовской области.

7.12. Порядок формирования муниципального задания для Учреждения и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется администрацией Романовского муниципального района Саратовской области.

7.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества. Расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение такого имущества не осуществляется.

Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим

лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, осуществляется в порядке, установленном органом власти муниципального образования р.п. Романовка Саратовской области.

7.14. Учреждение имеет право:

- привлекать для своей уставной деятельности дополнительные источники финансирования;
- устанавливать цены на платные дополнительные услуги (если они оказываются Учреждением) в соответствии с действующим законодательством;
- вести, приносящую доходы деятельность, предусмотренную настоящим Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

7.15. Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности (если такая деятельность ведется в Учреждении).

7.16. К приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- предоставление платных дополнительных образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством;
- сдача имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления в аренду, в установленном законодательством порядке.

Доходы, полученные от разрешенной Учреждению приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Указанное имущество используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

7.17. Учреждение в установленном порядке открывает лицевые счета по учету выделенных ему средств муниципального бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности в финансовом управлении администрации Романовского муниципального района Саратовской области.

7.18. В случае, если Заведующий Учреждением имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- Заведующий Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена Учредителем.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению совершением указанной сделки.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации. Процедура принятия локальных нормативных актов устанавливается Учреждением.

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том

числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

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

8.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Заведующий. Проект локального нормативного акта до его утверждения Заведующим:

- в случаях предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом направляется в представительный орган работников – общее собрание работников Учреждения для учета его мнения;
- направляется в общее родительское собрание в целях учета мнения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;
- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

8.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

8.7. Локальный нормативный акт ДООУ либо отдельные его положения прекращают свое действие в связи с:

- истечением срока действия;
- отменой (признанием утратившим силу) данного локального нормативного акта либо отдельных его положений другим локальным нормативным актом;
- вступлением в силу коллективного договора, соглашения (в случае, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с установленным локальным нормативным актом).

8.8. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

9.1. Изменения в Устав утверждаются Учредителем в порядке, установленном администрацией Романовского муниципального района Саратовской области.

9.2. Изменения в Устав подлежат государственной регистрации в установленном порядке и вступают в силу со дня их государственной регистрации.

9.3. Устав размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом.

10. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается Учредителем.

10.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

10.4. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

10.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.д.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

10.6. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством и коллективным договором, действующим в Учреждении.

10.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

10.8. Учреждение считается прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ДЕТСКИЙ САД №1 «ТЕРЕМОК»

РОМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ УСТАВА

Начальник Управления образования администрации Романовского муниципального района Саратовской области

И. А. Делова

Саратовской области

Саратовской области



Первый заместитель главы Романовского муниципального района Саратовской области

Н. П. Рабикина

Саратовской области

Саратовской области



=== Подписано Простой Электронной Подписью === Дата: 06.07.2021 11:40:30 ===
Уникальный код: 234022-60826 === ФИО: Цыганкова Анна === Должность: заведующий
МДОУ ===