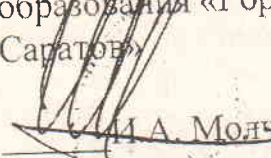


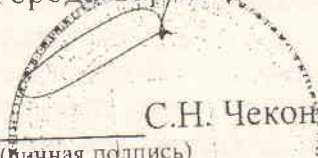
УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
Октябрьского района
муниципального
образования «Город
Саратов»


А.А. Молчанов

(личная подпись)

«__» _____ 2022 г.

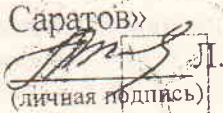
УТВЕРЖДАЮ
Председатель комитета
по управлению
имуществом
города Саратова


С.Н. Чеконова

(личная подпись)

«__» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комитета
по образованию
администрации
муниципального
образования «Город
Саратов»


Л.Ю. Живцова

(личная подпись)

«__» _____ 2022 г.

Межрайонная ИФНС России № 22
по Саратовской области

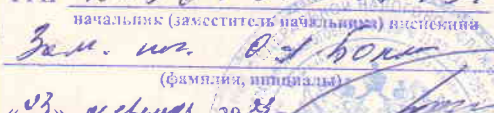
В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ

«03» апреля 2023 г.

ОГРН 2026403360070

ГРН 1236400047134

начальник (заместитель начальника) инспекции


З.М. М. (фамилия, инициалы)

«03» апреля 2023 г.

М.П.

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

УСТАВ

муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №54»
Октябрьского района г. Саратова
(новая редакция)

Принят
На общем собрании работников
МДОУ «Детский сад
комбинированного вида №54»
Октябрьского района г. Саратова
Протокол № «__» _____ 20__

Саратов 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №54» (далее по тексту – Учреждение) является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма - учреждение.

Тип учреждения — бюджетное

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация

Учреждение передано в муниципальную собственность г. Саратова на основании Решения Саратовской Городской Думы от 16.12.2003 г. № 40-378 «О приёме в муниципальную собственность г. Саратова имущества дошкольных образовательных учреждений из федеральной собственности» и является правопреемником Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 54» Октябрьского района г. Саратова, зарегистрированного администрацией г. Саратова 31.07.1998 г. за № 01178870, созданного на базе «Детского сада № 54» Саратовского Агрегатного завода в 1988 году.

В соответствии с приказом Министерства образования Саратовской области от 18.05.2008 г. № 927 «О государственной аккредитации муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 54» Октябрьского района г. Саратова и Распоряжением администрации Октябрьского района г. Саратова от 08.12.2008 № 857 –р «О переименовании МДОУ «Детский сад № 54» Октябрьского района г. Саратова

Учреждение переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 54» Октябрьского района г. Саратова и является муниципальным образовательным учреждением комбинированного вида. Распоряжением администрации Октябрьского района г. Саратова от 08.12.2008

№ 858–р «Об открытии дополнительных групп в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 54» открыты дополнительно группы по адресу 2-ая Садовая, 118. На основании Приказа администрации Октябрьского района от 12.11.2012 № 473-Пр произведены работы по реконструкции Учреждения и в соответствии с приказом администрации Октябрьского района «Об открытии дополнительной группы» от 27.08.2013 № 464-Пр, открыта одна дополнительная группа по адресу Клиническая, 20/24

1.2. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 410054, город Саратов, ул. Клиническая, д.20/24

Фактический адрес: 410054, город Саратов, ул. Клиническая, д.20/24

410054, город Саратов, ул. 2-ая Садовая, д. 118

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №54» Октябрьского района г. Саратова

Сокращённое наименование Учреждения:

МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 54».

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Саратов».

1.5. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени администрации муниципального образования «Город Саратов» осуществляют: администрация Октябрьского района муниципального образования «Город Саратов» (далее – Администрация района), комитет по образованию муниципального образования «Город Саратов» (далее - комитет по образованию) и комитет по управлению имуществом города Саратова (далее –комитет по управлению имуществом) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Саратовской области и муниципальными правовыми актами, а так же настоящим Уставом

1.6. Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Учреждения от имени муниципального образования «Город Саратов» осуществляет уполномоченный представитель собственника - комитет по управлению имуществом города Саратова в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Решение о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, принимает администрация муниципального образования «Город Саратов».

1.8. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.9. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

1.10. Учреждение является юридическим лицом и приобретает право на ведение уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на осуществление образовательного процесса, с момента его регистрации в регистрирующем органе.

Учреждение имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, в соответствии с законодательством Российской Федерации, вправе в установленном порядке открывать лицевые счета в комитете по финансам администрации муниципального образования «Город Саратов», имеет круглую печать установленного образца, содержащую его полное наименование на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием и другие средства индивидуализации.

1.11. Для достижения целей своей деятельности Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, исполнять обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией района, а также недвижимого имущества.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законом, также иным имуществом. При недостаточности указанных денежных средств или имущества субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в случаях, предусмотренных законом, несет собственник имущества Учреждения.

Собственник имущества Администрация района не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

1.14. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и получение льгот, предусмотренные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности. Выданная лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно

1.15. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам дошкольного, начального общего образования, за адекватность применяемых форм обучения, методов обучения и воспитания, средств обучения возрастным психофизиологическим

особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.16. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.17. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, и иными нормативно-правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», а также настоящим Уставом.

1.18. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

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

1.20. Учреждение подотчетно:

- Администрации района по вопросам организации финансово-экономической, хозяйственной деятельности Учреждения и иным вопросам, отнесенным к ее компетенции

- комитету по образованию по вопросам осуществления деятельности в сфере образования и иным вопросам, отнесенным к его компетенции

- комитету по управлению имуществом города Саратова – по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему муниципального имущества;

- иным структурным подразделениям администрации муниципального образования «Город Саратов», органам местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов» – по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

1.21. Учреждение вправе иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения, в том числе филиалы и представительства не являются юридическими лицами и действуют на основании устава образовательной организации и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом образовательной организации. Осуществление образовательной деятельности в представительстве образовательной организации запрещается. Филиал образовательной организации создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных действующим законодательством в сфере образования.

1.22. Учреждение обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет». Учреждение обеспечивает открытость, доступность и актуальность информации и документов, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

– осуществление дошкольного образования предшествующего начальному общему образованию по реализации основной образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей и компенсирующей направленности

– осуществление присмотра и ухода за детьми;

2.3. Основные задачи Учреждения:

- Формирование общей культуры воспитанников;
- Развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств воспитанников;
- Формирование у воспитанников предпосылок учебной деятельности;
- Сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

2.3.1. Задачи Учреждения направлены на:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно – нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности воспитанников, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;
- создание благоприятных условий развития воспитанников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями;
- обеспечение преемственности основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования;
- обеспечение равных возможностей полноценного развития каждого воспитанника в период дошкольного детства независимо от пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья) и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение распорядительным актом Администрации района.
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- организация оздоровительных мероприятий, оказание доврачебной медицинской помощи воспитанникам по сестринскому делу в педиатрии.
- реализация адаптированной программы по коррекции тяжелых и фонетико-фонематических, фонетических нарушений речи;
- обеспечение психолого – педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;
- определения направлений для систематического межведомственного взаимодействия, а также взаимодействия педагогических и общественных объединений (в том числе сетевого).

2.4. Для реализации основных целей Учреждение вправе:

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу дошкольного образования Учреждения в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования дополнительных модулей из числа парциальных программ и авторских методик и особенностей психофизического развития и возможностей детей;
- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;
- привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;
- устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями, в том числе и иностранными;
- самостоятельно ежегодно разрабатывать и утверждать план работы Учреждения, годовой учебный план и календарный график.
- реализовывать дополнительные программы по воспитанию и образованию детей, в том числе оказывать дополнительные услуги за пределами государственных программ, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществлять сотрудничество в сфере образования.

2.5. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Администрация района в соответствии с основными видами деятельности Учреждения, определяющим настоящим уставом.

2.5.1. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.6. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:

- оказание образовательных услуг, в том числе платных, сверх утвержденного Администрацией района муниципального задания, за рамками основной образовательной программы по следующим направлениям:

- более глубокое и расширенное художественно - эстетическое развитие воспитанников;

- физическое развитие воспитанников;
- оказание оздоровительных услуг, направленных на охрану и укрепление здоровья воспитанников
- реализация программ психологического и коррекционного сопровождения
- изучение иностранных языков;
- оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс (консультации для родителей с приглашением специалистов, проведение индивидуальных праздников и развлечений, организация экскурсий, проведение мероприятий учебно-консультативного характера и др.);
- предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иную, не относящуюся к основной, в том

числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам.

2.8. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.9. Оказание платных образовательных услуг.

2.9.1. Учреждение имеет право оказывать платные образовательные услуги при наличии соответствующей лицензии.

2.9.2. Правила оказания платных образовательных услуг утверждаются Правительством Российской Федерации и регулируются Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», локальными нормативными актами Учреждения

2.9.3. К платным образовательным услугам учреждения относятся

- кружки культурологической направленности;
- кружки физкультурно - спортивной направленности;
- кружки научно - технической направленности;
- кружки художественно-эстетической направленности
- кружки социально-педагогической направленности

2.9.4. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов». В противном случае, средства, полученные исполнителями при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

2.9.5. Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов», не предусмотренную установленным муниципальным заданием, осуществляет на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.9.6. Отказ заказчика от предлагаемых ему платных образовательных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему Учреждением основных образовательных услуг.

2.9.7. Учреждение обеспечивает заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

2.9.8. Учреждение обязано до заключения договора и в период его действия предоставить заказчику достоверную информацию об исполнителе и оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.9.9. Учреждение доводит до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг, в порядке и объеме, предусмотренных действующим законодательством путём размещения на

официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» актуализированный на дату заключения договора.

2.9.10. Учреждение оказывает платные дополнительные образовательные услуги в порядке и в сроки, определенные договором, заключенным в простой письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

2.9.11. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

3.2. Структурной единицей Учреждения является группа.

3.3. Учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в централизованном порядке на контрактной и договорной основе.

3.4. Организация питания в Учреждении осуществляется Учреждением.

3.4.1. Организация питания проводится в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

3.4.2. Учреждение обеспечивает сбалансированное пятиразовое питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учётом режима работы Учреждения.

Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, с учетом суточных наборов продуктов для организации питания воспитанников в образовательных организациях, рекомендованных действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, технологическими картами приготовления блюд. Заведующий Учреждением утверждает меню – требование на каждый день

3.4.3. Денежные затраты на питание не могут быть ниже установленных государственных нормативов.

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

3.5. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно

3.6. Медицинское обслуживание детей осуществляет штатный медицинский персонал и врач – педиатр, закреплённый за Учреждением органом здравоохранения на договорной основе, который наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно – профилактических мероприятий, соблюдение санитарно – гигиенических норм, режим и обеспечение качества питания.

3.7. Учреждение в обязательном порядке предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

3.8. Все работники Учреждения проходят в обязательном порядке предварительные (при поступлении на работу), периодические и внеочередные по направлению работодателя медицинское обследование, аттестацию на знание

действующих санитарных норм и правил в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за счёт средств работодателя.

3.9. На территории и в помещениях Учреждения запрещается:

- проносить и использовать оружие, токсичные вещества;
- проносить и употреблять спиртосодержащие напитки, табачные изделия, наркотические средства и психотропные вещества, их аналоги, а также другие одурманивающие вещества;
- применять насилие;
- использовать в общении ненормативную лексику, выражать свое мнение в грубой, унижающей собеседника форме;
- совершать любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

4.1. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом Администрацией района.

4.2. Количество и соотношение возрастных групп в Учреждении определяется Администрацией района в зависимости от списочного состава в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

4.3. Комплектование групп детьми осуществляется Администрацией района

4.4. В Учреждении функционируют группы:

- общеразвивающей направленности дошкольного и раннего возраста
- компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями (тяжелыми нарушениями речи) от 5 до 7 лет.

4.5. Группы размещенные, в помещениях жилищного фонда, являются структурным подразделением Учреждения.

4.6. В Учреждение принимаются дети в возрасте от двух лет, а при наличии условий с двух месяцев. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми до завершения обучения по образовательной программе дошкольного учреждения, воспитанники с ограниченными возможностями здоровья до завершения обучения по адаптированной программе Учреждения, а так же до прекращения образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей), но не позже достижения ими возраста восьми лет.

4.7. Наполняемость групп детьми регламентируется действующими «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях»

4.8. В соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями группы могут комплектоваться как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

4.9. Приём в Учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями (далее – Порядок) и Правилами приёма в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования,

которые устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, определяются Учреждением самостоятельно

4.10. Приём в Учреждение производится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, если иное не установлено Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации»

4.11. Приём воспитанников в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Тестирование и иные виды испытаний детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводятся.

4.12. Приём в Учреждение осуществляется по направлению Администрации района. Родитель (законный представитель) ребенка подает в учреждение

- личное заявление одного из родителей (законных представителей) на имя заведующего.

- оригинала документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей); родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства предъявляют документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г №115- ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст3032)

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

- оригинала свидетельства о рождении ребенка, а для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребёнка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка.

- Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)

- Документ, подтверждающий право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)

- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

- заключения Центра психолого-педагогического и медико-социального сопровождения детей, если ребёнок имеет ограничение возможности здоровья и инвалидность. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций Центра психолого-педагогического и медико-социального сопровождения детей

- Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

4.13. Учреждение, может осуществлять приём заявления от родителей (законных представителей) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, посредством официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо принять заявление о приёме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении

4.14. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 Порядка, а также распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Город Саратов» размещаются на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (dou54.edu.sarkomobl.ru).

4.15. После приема документов Учреждение заключает с заявителем договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор об образовании), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотр и уход за ребенком, а так же расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении. Ребенок считается принятым в Учреждение с момента заключения указанного договора, который является обязательным для обеих сторон. Договор об образовании заключается с родителем (законным представителем) ребенка в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка в Учреждении, другой – у родителя (законного представителя) ребенка.

4.16. Руководителем Учреждения издаётся распорядительный акт о зачислении ребёнка в Учреждение в течение трёх рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Распорядительный акт о зачислении ребёнка в Учреждение в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет (dou54.edu.sarkomobl.ru) размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование группы, число детей зачисленных в указанную возрастную группу.

На каждого ребенка заводится личное дело, которое хранится до прекращения образовательных отношений.

4.17. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, 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) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.

4.18. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) заведующего Учреждением об отчислении воспитанника из Учреждения.

Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта руководителя Учреждения.

4.19. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности регламентируются Приказом Минобрнауки Российской

Федерации от 28.12.2015 г. № 1527, с изменениями, в так же действующим Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

Родители (законные представители) за 7 дней до отчисления ребёнка письменно уведомляются об этом Учреждением. Они имеют право обжаловать решение Учреждения Администрации района.

4.20. Перевод воспитанника в Учреждении может быть произведен в следующую возрастную группу:

- ежегодно, не позднее 1 сентября;
- на время карантина и в летний период;

Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) заведующего Учреждением.

Для перевода в группу компенсирующей направленности заключение Центра психолого-педагогического и медико-социального сопровождения детей

4.21. В Учреждении по запросу родителей и согласованию с Администрацией района, в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения могут функционировать:

- группа кратковременного пребывания;
- логопедический пункт
- семейные дошкольные группы
- консультационный центр

4.22. Режим работы Учреждения установлен исходя из потребностей семей, имеющих детей и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя (выходные – суббота и воскресенье)
- длительность пребывания детей в Учреждении – 12 часов
- ежедневный график работы Учреждения с 7.00 до 19.00 часов.

3.7. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

5. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Воспитание и обучение осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском языке).

5.2. Организация образовательного процесса регламентируется образовательной программой, программой воспитания, годовым планом, учебным планом, годовым календарным учебным графиком, рабочими программами педагогов, расписанием непосредственно-образовательной деятельности, разрабатываемыми утверждёнными учреждением самостоятельно в соответствии с государственными образовательными стандартами. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования и

адаптированной основной образовательной программой для дошкольников с ОВЗ (ТНР- общим недоразвитием речи) от 5 до 7 лет.

5.4. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки устанавливается в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

5.5. Учреждение в соответствии со своими уставными задачами, потребностями семьи, при наличии лицензии имеет право, осуществлять следующие дополнительные образовательные услуги: создание студий и кружков по интересам детей, работа которых направлена на всестороннее развитие гармоничной личности ребёнка.

5.6. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие и адаптированные программы. Освоение основной образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестации воспитанников.

5.7. Учреждение имеет право организовывать работу сверх федеральных государственных образовательных стандартов по следующим приоритетным направлениям развития детей:

- физическому;
- познавательно - речевому - с осуществлением квалифицированной коррекционной работы с детьми, имеющими нарушения речи;
- художественно- эстетическому;
- социально-личностному;

5.8. Учреждение несёт ответственность за:

- выполнение функций, определённых Уставом
- реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса
- за обеспечение функционирования внутренней системы оценки и качества предоставляемого образования в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении.

5.9 Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, определенных ст. 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных посредством размещения их на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» <http://dou54.edu.sarkomobr.ru/>.

5.10. Учреждение ежегодно проводит самообследование в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ И ИНЫЕ РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

Отношения обучающегося и работников Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности обучающегося и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

6.2. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством.

Ребенку гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- уважение и защита его человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии и здоровье;
- образование в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования;
- получение дополнительных образовательных и медицинских услуг;
- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

6.3. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими локальными нормативными актами, регламентирующими воспитательно-образовательный
- защищать права и законные интересы ребенка;
- участвовать в организации образовательного процесса Учреждения, т.е. участвовать в работе педагогического совета с правом совещательного голоса;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, беседовать с педагогическими и другими работниками Учреждения на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- принимать участие в управлении Учреждением, выражать свое мнение, вносить предложения по улучшению организации работы с детьми;
- выбирать педагогического работника для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в Учреждении;
- заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогических работников о работе с детьми на совместных совещаниях, при личном собеседовании;
- 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;
- присутствовать при обследовании детей психолого-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать своё мнение;
- находиться с воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение 2 часов;
- требовать безусловного выполнения договора между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями) в соответствии с пунктом 1, 3 части 2 статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ» Об образовании в

Российской Федерации» по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- обжаловать решение об отчислении ребёнка из учреждения Администрации района;
- заслушивать ежегодный отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а так же отчёт о результатах самообследования на общих собраниях образовательной организации;
- пользоваться правом на получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении (пункт 6 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

6.4. Родители (законные представители) обязаны:

- оказывать содействие в воспитании и развитии ребёнка;
- выполнять Устав Учреждения и локальные нормативные акты регламентирующие образовательную деятельность Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- вносить плату за присмотр и уход ребенка в Учреждении в срок, установленный в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями);
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, требования Положения о приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и воспитанниками и (или) из родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

6.5. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных законодательством российской Федерации
- не выполнение Устава Учреждения;
- непосещение проводимых Учреждением родительских собраний;
- несвоевременное извещение Учреждения о болезни ребёнка или его отсутствии по иной причине

6.6. Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами.

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, и (или) профессиональных стандартах. Образовательный ценз педагогических работников подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

6.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением 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, мира и безопасности человека, а также против общественной безопасности; за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 331 Трудового кодекса РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце 3 ст. 331 Трудового кодекса РФ

- 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.

- Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй ст. 331 ТК РФ, имевшие судимость, за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человека, а так же 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 деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

6.8. Права, обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 47, статьёй 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.9. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, медицинского, технического и прочего персонала, осуществляющих вспомогательные функции (далее – иные работники).

Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в действующих квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.10. Права, обязанности и ответственность иных работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.11. Педагогические и иные работники Учреждения должны соответствовать требованиям, касающимся прохождения ими предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, вакцинации и иметь личную медицинскую книжку с

результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.

6.12. Права, обязанности и ответственность педагогических работников и работников, не относящихся к категории педагогических, не урегулированные настоящим Уставом, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.13. К трудовой деятельности в Учреждении 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 части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

- имеющие по решению суда ограничения к работе в образовательных учреждениях в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» как лица, участвовавшие в осуществлении экстремистской деятельности.

6.14. Трудовые отношения с работниками Учреждения, не относящимися к категории педагогических, прекращаются по общим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.15. Трудовые отношения с педагогическими работниками Учреждения прекращаются по общим, а также дополнительным основаниям, предусмотренным ст. 336 Трудовым кодексом Российской Федерации.

- а) повторное в течение одного года грубые нарушения Устава Учреждения

- б) применение в том числе однократного методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

6.16. Педагогические и иные работники Учреждения несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них должностных обязанностей, за нарушение норм законодательства Российской Федерации.

7. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность.

7.2. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым заведующим Учреждения.

7.3. Источники формирования имущества, финансовых ресурсов Учреждения:

- субсидии из бюджета муниципального образования «Город Саратов» и иных не запрещенных федеральными законами источников;
- имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением собственником или уполномоченным им органом;
- внебюджетные средства, в том числе добровольные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;
- доходы, полученные от реализации работ, услуг, а также от других видов приносящей доход деятельности Учреждения;

- другие, не запрещенные действующим законодательством поступления.

7.4. Администрацией района формируется и утверждается муниципальное задание для Учреждения, в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к его основной деятельности.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

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.

7.5. Финансовое обеспечение выполнения установленного муниципального задания осуществляет Администрация района с учетом расходов:

- на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией района на приобретение такого имущества;
- на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;
- на развитие Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

7.6. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

7.7. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения муниципального задания Учреждения из бюджета муниципального образования «Город Саратов».

7.8. Имущество Учреждения закрепляется за ним комитетом по управлению имуществом города Саратова на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Состав и стоимость муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, определяются в договоре «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления».

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

7.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Администрации района в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Крупной сделкой в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым в соответствии с Федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований Федерального закона № 7 – ФЗ от 12.01.1996 «О некоммерческих организациях», может быть признана не действительной по иску Учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Администрации района Учреждения.

Заведующий Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона № 7 – ФЗ от 12.01.1996 г «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

7.12. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Администрации района до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна, быть одобрена Администрацией района в порядке, установленном муниципальными правовыми актами

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящей статьи, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

7.13. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

7.14. Учреждение без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

7.15. В случае сдачи в аренду с согласия Администрации района и Комитета по управлению имуществом города Саратова недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Администрацией района не осуществляется.

7.16. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на

ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

7.17. Учреждение самостоятельно:

- оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им;
- осуществляет мероприятия, направленные на государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему комитетом по управлению имуществом города Саратова недвижимое имущество.

7.18. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, комитет по управлению имуществом города Саратова принимает решение об изъятии имущества, которое оформляется соответствующим распоряжением.

7.19. Списанное имущество (в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании письменного разрешения комитета по управлению имуществом города Саратова. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к договору «О закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления».

7.20. Учреждение осуществляет списание основных средств (в том числе объектов недвижимости) в соответствии с порядком установленным муниципальными правовыми актами.

7.21. Средства от приносящей доход деятельности, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальное образование «Город Саратов» не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением приносящей доход деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

7.22. Учреждение предоставляет информацию, для размещения на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникативной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

7.23. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение Администрации района о создании Учреждения;
- решение Администрации района о назначении заведующего Учреждением;
- положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Администрацией района, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества, составляемый в порядке, определенном Администрацией района, и в соответствии с общими требованиями, установленными

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

7.24. Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учёта устанавливаются и ведутся в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, локальными актами Учреждения.

7.25. Учреждение:

- устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения и штатное расписание;
- осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;
- устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты). Условия оплаты труда заведующего, его заместителей и главного бухгалтера (при наличии) и иных работников определяются трудовыми договорами в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

7.26. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

Доходы, полученные от реализации такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

7.27. Учреждение ведет бухгалтерский учет, оперативный бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

Учреждение обеспечивает предоставление Администрации района и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

7.28. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств.

7.29. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Администрацией района и Комитетом по управлению имуществом города Саратова в порядке, установленном муниципальными правовыми актами:

7.29.1. Администрацией района:

- за соблюдением Учреждением требований и условий, установленных для него муниципальным заданием;

- за соответствием расходования денежных средств Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;

- за проведением мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Учреждением.

7.29.2. Комитетом по управлению имуществом города Саратова:

- за соблюдением Учреждением условий формирования, владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом.

7.30. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Администрацией района осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

8. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на принципах законности, демократии, информационной открытости системы образования и учета общественного мнения и носит государственно – общественный характер.

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.2. Коллегиальные органы управления учреждения создаются и действуют в соответствии с действующим Уставом разрабатываемым и утвержденным в установленном настоящим Уставом порядке.

8.3. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: общее собрание работников, управляющий совет, педагогический совет, совет родителей, общее собрание родителей, могут быть другие коллегиальные органы управления, не противоречащие федеральному законодательству и действующие в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

8.4. Непосредственное руководство и управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности главой администрации муниципального образования «Город Саратов» либо по его доверенности - иным должностным лицом.

8.4.1. Заведующий Учреждением подотчетен Администрации района, Комитету по образованию, Комитету по управлению имуществом в пределах их компетенции.

8.4.2. Заведующий Учреждением несет ответственность за руководство образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, своевременную разработку и принятие локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

8.4.3. Разграничение полномочий между заведующим Учреждением и коллегиальными органами управления Учреждением определяется настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

8.4.4. К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», настоящим Уставом к компетенции Администрации района, Комитета по образованию, Комитета по управлению имуществом, или иных органов Учреждения.

8.4.5. Заведующий Учреждением действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию иных органов самоуправления Учреждением и Администрации района.

8.4.6. Заведующий Учреждения без доверенности имеет право на:

- представление Учреждения во всех инстанциях;
- распоряжение имуществом и материальными ценностями в соответствии с действующим законодательством;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- утверждение структуры Учреждения, штатного расписания и иных локальных нормативных актов;
- утверждение образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- утверждение по согласованию с Администрацией района программу развития Учреждения;
- установление должностных окладов (ставок) заработной платы, в том числе надбавок, доплат, выплат стимулирующего и компенсационного характера, в соответствии с установленной системой оплаты труда, в пределах имеющихся средств;
- издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения;
- контроль за деятельностью педагогических и других работников, в том числе путем посещения непосредственно образовательной деятельности и воспитательных мероприятий;
- решение других вопросов текущей деятельности, не отнесенных к компетенции педагогического совета и Администрации района.
- заключение договоров (контрактов);
- осуществление приема детей и комплектование групп воспитанниками в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- представляет Администрации района и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- приостановку решений педагогического совета, если они противоречат действующему законодательству;
- организацию дополнительных услуг, в том числе и платных, направленных на улучшение ухода, присмотра, оздоровления, развитие, воспитания и обучения детей;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

8.4.7. Заведующий Учреждением несет полную ответственность:

- за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса, и во время проведения мероприятий на воздухе;
- за работу Учреждения в соответствии с действующими Федеральными законами;
- за требованиями квалификационных характеристик и должностных инструкций.
- утверждает штатное расписание Учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда, - план финансово-хозяйственной деятельности;
- утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, локальные нормативные акты Учреждения;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- распоряжается в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, имуществом Учреждения;

- заключает договоры, в том числе трудовые договоры с работниками Учреждения;
- распоряжается средствами Учреждения в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- осуществлять контроль за деятельностью педагогических и других работников, в том числе посредством посещения занятий и воспитательных мероприятий;
- осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», настоящим Уставом, трудовым договором.

8.5. В сфере управления Учреждением:

К компетенции Администрации района относится:

- - осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных средств;
- - осуществление назначения на должность заведующего Учреждением и прекращения его полномочий, а также заключения и прекращения трудового договора с ним, установление размеров выплачиваемых ему вознаграждений в соответствии с действующим законодательством, при условии наличия доверенности, выданной главой муниципального образования «Город Саратов»;
- - привлечение заведующего Учреждением к материальной, дисциплинарной и иным видам ответственности при условии наличия доверенности, выданной главой муниципального образования «Город Саратов»;
- - рассмотрение и дача согласия на совершение Учреждением крупной сделки;
- - совместно с Комитетом по управлению имуществом назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного балансов;
- - решение иных вопросов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», в пределах предоставленных полномочий.
- К компетенции Комитета по образованию относится:
 - - осуществление общего руководства, координации и контроля за деятельностью в сфере образовательного процесса Учреждения;
 - - решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», в пределах предоставленных полномочий.
- К компетенции Администрации района, Комитета по образованию, Комитета по управлению имуществом относится:

- - утверждение Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему;
- - реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа (в соответствии с предоставленными полномочиями);
- - решение иных вопросов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов» в пределах предоставленных полномочий.

8.6. Общее собрание работников Учреждения

• 8.6.1. В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения. Общее собрание работников в своей работе основывается на действующем законодательстве Российской Федерации и регионов, использует письма и методические разъяснения Минобрнауки России, Минздравсоцразвития России, нормативную правовую документацию региональных и муниципальных органов.

- 8.6.2. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:
 - - вносит предложения руководителю Учреждения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
 - - обсуждение проектов локальных актов и утверждает локальные акты в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.). Подготавливает и заслушивает отчеты комиссий, в частности о работе по коллективному договору;
 - - рассматривает Программу развития, заслушивает отчет о результатах самообследования;
 - - обсуждает планы работы Учреждения, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
 - - предлагает кандидатуры для награждения;
 - - участвует в вопросах разрешения вопросов социальной защиты;
 - - контролирует исполнение трудовых договоров работниками Учреждения;
 - - участвует в распределении материальной помощи, поощрений, надбавок и доплат к заработной плате работников;
 - - участвует в разрешении трудовых споров;
 - - разрабатывает, обсуждает, вносит предложения об изменениях и (или) дополнениях в устав Учреждения.
 - - рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;
 - - обсуждение поведения или отдельных поступков членов трудового коллектива Учреждения и принятие решений о вынесении общественного порицания в случае виновности.
 - - рассмотрение и обсуждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, об итогах самообследования Учреждения.
- 8.6.3. Полномочия Общего собрания работников Учреждения осуществляются общим собранием работников Учреждения.
- 8.6.4. Для ведения Общего собрания избирается председатель сроком на один год. Секретарём Общего собрания назначается избранный из числа присутствующих.
- 8.6.5. Общее собрание работников Учреждения собирается, заведующим Учреждением не реже одного раза в шесть месяцев и по мере необходимости..
- 8.6.6. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

- 8.6.7. Решения Общего собрания работников принимаются большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс один) и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется руководителем Учреждения. Руководитель Учреждения отчитывается на очередном Общем собрании работников Учреждения об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания работников Учреждения.

8.7. Управляющий совет Учреждения - представительный коллегиальный орган государственно-общественного управления Учреждения, имеющий определенные настоящим Уставом и Положением об Управляющем совете Учреждения полномочия по решению вопросов функционирования и развития Учреждения, формируемый из представителей Администрации района, руководства и работников Учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся, а также из представителей местного сообщества.

- Управляющий совет состоит из 13 человек. В его состав входят: родители (законные представители) обучающихся (не меньше 1/3 и больше 1/2 общего числа членов Совета), педагогических работников Учреждения (не менее 1/3 общего состава), представители Администрации района, заведующий Учреждения, а также представители общественности.

- Управляющий совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа родителей (законных представителей), избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов. Заведующий и работники Учреждения, представитель Администрации района не могут быть избраны председателем Управляющего совета. На случай отсутствия председателя Управляющий совет из своего состава избирает заместителя председателя.

- Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

- Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом его заседании, которое созывается представителем Администрации района не позднее чем через месяц после его утверждения Администрации района в полном составе членов.

- Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своих председателя, заместителя председателя и секретаря.

- Члены Управляющего совета избираются сроком на пять лет. Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего совета осуществляется в соответствии с Положением об Управляющем совете Учреждения. Заведующий Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности.

- Члены Управляющего совета из числа педагогических работников избираются педагогическим советом Учреждения сроком на пять лет.

- Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются решением Общего собрания родителей Учреждения.

- Члены Управляющего совета Учреждения работают безвозмездно на добровольной основе.

- Основные полномочия Управляющего совета Учреждения:

- В определении путей развития Учреждения утверждает:

- - принятие Устава, внесение дополнений и изменений в Устав Учреждения с последующим утверждением их Администрации района;

- - Программу развития Учреждения (по согласованию с Администрацией района);

- - Публичную отчетность Учреждения: отчет о самообследовании и отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

- В организации образовательной деятельности Учреждения согласовывает:
 - - образовательные программы Учреждения;
 - - направления развития Учреждения на уровне дошкольного образования;
 - - режим непосредственно образовательной деятельности обучающихся, правила внутреннего распорядка воспитанников;
- В вопросах взаимоотношений участников образовательных отношений может:
 - - рассматривать жалобы и заявления родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения и принимать рекомендации по их разрешению по существу;
 - - ходатайствовать при наличии оснований перед заведующим Учреждения о расторжении трудового договора с педагогом и иными работниками Учреждения, вносить предложения о поощрении работников Учреждения;
- В вопросах функционирования Учреждения имеет право:
 - - осуществлять контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий пребывания, воспитания, развития, присмотра и ухода в Учреждении.
- В сфере финансово-хозяйственной деятельности имеет право:
 - - содействовать привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определять цели и направления их расходования;
 - - согласовывать порядок и критерии распределения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам;
 - - утверждение по представлению заведующего Учреждения количества баллов для определения размеров стимулирующих выплат работникам Учреждения;
 - - вносить рекомендации Администрации района по содержанию муниципального задания Учреждения.
- Управляющий совет вправе самостоятельно разрабатывать и утверждать локальные нормативные и иные правовые акты Учреждения по вопросам, отнесенным настоящим Уставом к его исключительной компетенции, а также согласовывать локальные акты, отнесенные Уставом Учреждения к совместной компетенции Управляющего совета и других органов управления (заведующего, педагогического совета и др.).
- Решения Управляющего совета Учреждения протоколируются, подписываются председателем и секретарем. Решения Управляющего совета не противоречащие законодательству Российской Федерации и принимаемые в соответствии с его компетенциями являются обязательными для исполнения администрации Учреждения, его работников и родителей (законных представителей) обучающихся.
- Положение об Управляющем совете принимается на заседании Общего собрания работников Учреждения и утверждается приказом заведующего Учреждения.
- Срок действия полномочий Управляющего совета - пять лет.
- **8.8. Педагогический совет Учреждения.**
- Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет Учреждения, который является постоянно действующим коллегиальным органом управления дошкольного образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.
 - Педагогический совет Учреждения состоит из всех педагогических работников Учреждения, медицинского работника Учреждения (по согласованию), проводится не реже 4 раз в год. В случае необходимости могут быть созваны внеочередные заседания.

• 8.8.1. Председателем Педагогического совета Учреждения является Руководитель Учреждения, который - организует и контролирует выполнение решений педагогического совета; отчитывается о деятельности педагогического совета перед Администрацией района, информирует членов Педсовета о предстоящем заседании за 10 дней;

• 8.8.2. Педагогический совет Учреждения из своего состава избирает заместителя председателя и секретаря открытым голосованием сроком на 1 учебный год.

• Педагогический совет Учреждения:

• осуществляет следующие функции:

• определяет направления воспитательно-образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения;

• отбирает и принимает образовательные программы для использования в дошкольном образовательном учреждении;

• обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования воспитательно-образовательной деятельности детского сада;

• заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным дошкольным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы воспитательно-образовательной деятельности учреждения;

• рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

• организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;

• заслушивает отчеты заведующего Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;

• принимает решение о награждении педагогов грамотами и благодарственными письмами;

• принимает решения о переводе детей из дошкольного образовательного учреждения в порядке, определенном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и «Положением о порядке приема перевода и отчисления детей»

• 8.8.3. Заседания Педагогического совета Учреждения правомочны, если на них присутствовало не менее двух третьих членов совета. Решение педсовета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов педагогического совета.

• 8.8.4. Решения Педагогического совета Учреждения являются рекомендательными; решения, утверждённые Приказом, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения

8.9. Совет родителей

8.9.1. Совет родителей является постоянным коллегиальным органом общественного самоуправления образовательной организации, создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей).

• Создается по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, действует в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

• 8.9.2. В состав Совета родителей входят председатели Совета родителей групп или выбранные на групповых родительских собраниях представители родительской общественности, по 1 человеку от каждой группы. Представители в Совет родителей избираются ежегодно на родительских собраниях по группам в начале учебного года. Из своего состава Совет родителей Учреждения избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

• 8.9.3. При необходимости на заседания Совета родителей приглашаются заведующий Учреждением, педагогические, медицинские и иные работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Администрации района, Комитета по образованию. Необходимость их приглашения определяется председателем Совета родителей. Приглашенные на заседание Совета родителей пользуются правом совещательного голоса.

• 8.9.4. Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решения Совета принимаются тайным или открытым голосованием большинством голосов присутствующих. Форму голосования Совет родителей устанавливает в каждом конкретном случае.

• 8.9.5. Совет родителей Учреждения работает по разработанному и принятому им плану, который согласуются с заведующим.

• 8.9.6. Совет родителей созывается Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

• 8.9.7. Решения Совета родителей рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании работников Учреждения. О своей работе Совет родителей отчитывается перед Общим собранием родителей не реже двух раз в год.

• 8.9.8. Деятельность Совета родителей осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования.

• 8.9.9. Основными задачами Совета родителей являются:

• содействие администрации Учреждения: в совершенствовании условий для осуществления воспитательно-образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности; в защите законных прав и интересов воспитанников учреждения; в организации и проведении мероприятий;

• организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

• 8.9.10. Функции Совета родителей.

• содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности, присмотру и уходу;

• обсуждение положений Устава и других локальных нормативных актов Учреждения, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, возможности внесения в них необходимых изменений и дополнений;

• согласование проектов локальных нормативных актов Учреждения в пределах рамках установленной компетенции;

• обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;

• рассмотрение проблем организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;

• заслушивает отчеты заведующего Учреждением о создании условий для реализации основной образовательной программы Учреждения, педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к начальному общему образованию;

- координирует деятельность групповых родительских советов;
 - оказывает содействие и установление связей педагогов с семьями воспитанников;
 - совместно с администрацией Учреждения контролирует организацию качества питания воспитанников, медицинского обслуживания;
 - принимает участие в организации безопасных условий осуществления воспитательно - образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм: в подготовке Учреждения к новому учебному году;
 - оказывает содействие администрации Учреждения в организации общих родительских собраний и родительских конференций по обмену опытом семейного и
-
- оказывает содействие в организации и активном участии родителей в конкурсах, соревнованиях и других массовых мероприятиях для воспитанников Учреждения;
 - взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Учреждения, уклада дошкольной жизни;
 - взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.
- оказывает помощь Учреждению в работе с неблагополучными семьями;
- участвует в планировании и реализации работы по охране прав и интересов воспитанников и их родителей (законных представителей) во время образовательного процесса в Учреждении;
 - участвует в привлечение спонсорских и иных внебюджетных средств;
 - принимает решения об оказании посильной помощи Учреждению (группе) в укреплении материально-технической базы Учреждения (группы), благоустройстве и ремонте его помещений, детских площадок и территории Учреждения силами родительской общественности;
 - - принятие совместно с заведующим Учреждением решений о награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

8.10 Общее собрание родителей

8.10.1. Общее собрание родителей является коллегиальным органом общественного самоуправления Учреждения, действующее в целях обсуждения вопросов, возникающих в ходе осуществления уставной деятельности развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

8.10.2. В состав Общего собрания родителей входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждения. Общее собрание родителей ведет заведующий Учреждения. Выбирается секретарь из числа родителей и (или) педагогов Учреждения.

8.10.3. Общее собрание родителей собирается не реже 1 раз в год и по мере необходимости. Возможно проведение Общего собрания родителей в дистанционном формате, в режиме он-лайн при наличии у всех участников необходимых технических ресурсов..

8.10.4. Заседания Общих собраний родителей правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

8.10.5. Решение общего собрания родителей принимается открытым голосованием и считается принятым, если проголосовало не менее двух третей присутствующих

8.10.6. Основные задачи общего собрания родителей:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, развития, присмотра и уходу воспитанников.

8.10.7. Функции общего собрания родителей Учреждения:

- знакомится с Уставом и другими локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, поручает Совету родителей Учреждения решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса Учреждения;
- заслушивает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинского работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации основной образовательной программы, результатах готовности детей к школьному обучению, итогах учебного года;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждения (в группе);
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждения
- групповых родительских собраний, Дней открытых дверей, конкурсов, выставок и др..

8.10.8. Общее собрание родителей имеет право: защищать законные права и интересы детей; выходить с предложениями и заявлениями на Администрацию района, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации; требовать у Родительского комитета группы выполнения и (или) контроля выполнения его решений.

8.10.9. Каждый член общего собрания родителей имеет право: потребовать обсуждения общим собранием родителей любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одной трети членов собрания; при несогласии с решением общего собрания родителей высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

9. ОХРАНА ТРУДА

9.1. Учреждение обязано обеспечить безопасные условия и охрану труда работников, в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.2. Работники обязаны соблюдать требования охраны труда в соответствии со статьей 215 Трудового кодекса Российской Федерации..

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Решение о реорганизации Учреждения принимает администрация муниципального образования «Город Саратов» в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, создаваемой в порядке, установленном Правительством Саратовской области.

10.2. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.

10.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации.

10.4. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица, Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

10.5. Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- на основании решения о ликвидации, принимаемого в форме постановления администрации муниципального образования «Город Саратов»;
- по решению суда в установленном действующим законодательством порядке;
- по решению регистрирующего органа в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

10.6. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

10.7. Ликвидационная комиссия производит публикацию в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, о предстоящей ликвидации Учреждения.

10.8. Порядок и сроки ликвидации Учреждения устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Срок для заявления претензий кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента объявления о ликвидации.

10.9. Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия, предусмотренные статьями 61-64 Гражданского кодекса Российской Федерации. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в судебных органах.

10.10. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свою деятельность после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц. Регистрирующий орган публикует информацию о ликвидации Учреждения.

10.11. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а так же имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взысканию по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Комитету по управлению имуществом.

10.12. При ликвидации Учреждения, денежные средства и иное имущество за вычетом платежей по покрытию обязательств направляется на цели развития образования.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

11.1. Все изменения и (или) дополнения в настоящий Устав вносятся по решению уполномоченного органа Учреждения, утверждаются Администрацией района, Комитетом по образованию и Комитетом по управлению имуществом города Саратова и подлежат государственной регистрации.

11.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством.

11.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

12. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

12.3. Учреждением разрабатываются и принимаются следующие локальные акты:

- локальные акты, регламентирующие основные направления деятельности Учреждения;
- локальные акты, содержащие нормы трудового права;
- локальные акты, затрагивающие права воспитанников Учреждения, их родителей (законных представителей).

12.4. При принятии локальных актов, регламентирующих основные направления деятельности Учреждения, учитывается мнение Педагогического совета в пределах его компетенции.

При принятии локальных актов, регулирующих трудовые отношения, учитывается мнение Общего собрания работников в пределах его компетенции.

При принятии локальных актов, затрагивающих права воспитанников Учреждения и (или) их родителей (законных представителей), учитывается мнение Совета родителей в пределах его компетенции.

12.5. При принятии локальных актов с целью учета мнения Совета родителей при принятии локальных актов, затрагивающих права воспитанников или их родителей (законных представителей), Общего собрания работников (профсоюзного комитета при наличии) в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, Педагогического совета при принятии локальных актов, затрагивающих вопросы организации и осуществления образовательной деятельности лица, разработавшие проект локального нормативного акта, направляют соответствующий проект локального нормативного акта в адрес соответствующего коллегиального органа управления Учреждением.

12.6. Орган коллегиального управления Учреждением не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет лицу, разработавшему проект, мотивированное мнение в письменной форме.

12.7. В случае если орган коллегиального управления Учреждением выразил свое согласие с проектом локального нормативного акта, либо не представил в срок не более пяти рабочих дней мотивированное мнение, локальный нормативный акт принимается приказом руководителя Учреждения в первоначальной редакции и вводится в действие.

12.8. В случае если мотивированное мнение органа коллегиального управления Учреждением не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо

держит предложения по его совершенствованию, лица, разработавшие проект локального нормативного акта, направляют мотивированное мнение на рассмотрение руководителю Учреждения.

Заведующий Учреждением может в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с органами коллегиального управления Учреждением в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением вправе полностью или частично согласиться с мотивированным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мотивированным мнением, принять локальный акт в первоначальной редакции.

ЕРЖДАЮ
седатель ком
бразованию
министрации
ципального
зования «Гор
ТОВ»
Л.Ю.
ая подпись)
»

ного учрежд
да №54»
ова

м собрании р
Детский сад
рованного ви
ского района
л № «__»

Заместитель начальника Ижевска
О.А. Бонин

28.09.2018

