

Межрайонная ИФНС России №11
по Ставропольскому краю

Зарегистрировано:

Дата 12.11.2015г.

ГРН 2152651486205

ОГРН 1022601625705



Утверждено:

Приказ МУ «Управление образования
администрации г. Пятигорска»

от 05.11 2015 г. № 854

Начальник МУ «Управление образования
администрации г. Пятигорска»

Н.А.Васютина



УСТАВ
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад №1 «Василёк».
(в новой редакции).

Принят: Советом Учреждения
МБДОУ детский сад №1 «Василёк»
Протокол от 12.10.2015 г. № 1

г. Пятигорск, 2015 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.
2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.
 - 3.1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ.
 - 3.2. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.
 - 3.3. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА .
 - 3.4. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.
 - 3.5. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.
4. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.
5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.
6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ .

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 «Василёк», в дальнейшем - «Учреждение», создано в соответствии с требованиями действующего законодательства, зарегистрировано в администрации города Пятигорска 17.02.1999 года, свидетельство о государственной регистрации №1234 РНП, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе ИНН 2632056185 от 22.04.2008г., свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр за основным государственным регистрационным номером 1022601625705 от 11.12.2002 г.

Изменения в Устав внесены согласно Постановлению администрации города Пятигорска от 11.09.2015 г. №3465 «Об изменении типа муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №1 «Василёк» .

На основании приказа № 2334-я Министерства общего образования Ставропольского края от 29.09.2000 г. детский сад №1 «Василёк» переименован в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида с приоритетным осуществлением квалифицированной коррекции отклонений в физическом и психическом развитии воспитанников №1 «Василёк» .

На основании Постановления руководителя администрации города Пятигорска №162 от 01.02.2007 года муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида с приоритетным осуществлением квалифицированной коррекции отклонений в физическом и психическом развитии воспитанников №1 «Василёк» переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №1 «Василёк».

На основании Приказа № 702 от 30.12.2011 г. считать муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №1 «Василёк» переименованным в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №1 «Василёк».

Согласно Постановлению администрации города Пятигорска от 10.11.2014 г. № 4161 «Об изменении типа муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №1 «Василёк» муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №1 «Василёк» переименовано в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №1 «Василёк»

В своей деятельности Учреждение руководствуется Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 21 декабря 2012 года №273-ФЗ, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 года №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», решениями муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, настоящим Уставом, внутренними документами Учреждения.

1.2. Лицензирование Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение не имеет филиалы и представительства.

1.3. Полное наименование Учреждения – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 "Василёк".

Сокращенное наименование - МБДОУ детский сад №1 «Василёк».

Государственный статус дошкольного образовательного учреждения:

тип - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение;

вид – детский сад .

1.4. Учредителем Учреждения является МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» .

Юридический адрес Учредителя: 357502, Российская Федерация, Ставропольский край, город Пятигорск, пл.Ленина,2 тел.: 8 (879 3) 33-29-15, 33-21-59, тел/факс: 33-75-17, info@pjatigorsk.ru.

Фактический адрес Учредителя: 357502, Российская Федерация, Ставропольский край, город Пятигорск, пл.Ленина,2 тел.: 8 (879 3) 33-29-15, 33-21-59, тел/факс: 33-75-17, info@pjatigorsk.ru.

1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город-курорт Пятигорск, функции и полномочия которого осуществляет уполномоченный орган по управлению и распоряжению муниципальным имуществом – муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» (далее – Собственник).

Юридический адрес Собственника: 357502, Российская Федерация, Ставропольский край, город Пятигорск, пл.Ленина,2.

Фактический адрес Собственника: 357502, Российская Федерация, Ставропольский край, город Пятигорск, пл.Ленина,2.

1.6. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: Российская Федерация, Ставропольский край, город Пятигорск, улица Анисимова, дом 7.

Почтовый адрес: 357500, Российская Федерация, Ставропольский край, город Пятигорск, улица Анисимова, дом 7.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных действующим законодательством полномочий муниципального образования города Пятигорска по решению вопросов местного значения в сфере дошкольного образования.

2.2. Основными целями деятельности МБДОУ являются:

- создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- реализация основной образовательной программы дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода за детьми;
- предоставление услуг коррекции речи детям дошкольного возраста.

2.3.. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- приобщение детей к общечеловеческим ценностям;
- осуществление ранней речевой и психологической диагностики, развитие коммуникативной функции речи;
- развитие и коррекция нарушений речи детей, максимальное воздействие на социальную адаптацию;
- гуманизация педагогического процесса, строящегося на основе уважительного отношения к личности ребенка;
- взаимодействие с семьей для обеспечения коррекции речи и полноценного развития ребенка;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания и развития детей;
- разработка и внедрение новых организационно-педагогических форм и методов коррекционного воздействия на речевое и психическое развитие ребенка.

Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- выбирать любую программу из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием;

- самостоятельно разрабатывать и реализовывать основную образовательную программу с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта;
- разрабатывать и утверждать план работы Учреждения, годовой план и учебный календарный график ;
- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;
- реализовывать дополнительные программы по воспитанию и образованию детей и оказывать дополнительные платные образовательные услуги (согласно лицензии) на основе договора с родителями (законными представителями). Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем;
- устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе иностранными.

2.4. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании и в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, полученной в порядке, установленном действующим законодательством.

2.5. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания, которое может устанавливаться для него Учредителем.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

2.7. ДОУ обеспечивает открытость и доступность на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".:

1) информации:

а) о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления образовательной организацией;

в) о реализуемых образовательных программах;

г) о языках образования;

д) о федеральных государственных образовательных стандартах;

ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов);

к) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2) копий:

а) устава образовательной организации;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

д) локальных нормативных актов, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования.

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

б) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация и документы подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

3.1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.1.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации и Уставом.

3.1.3. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.1.4. К компетенции МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» относится:

- реорганизация и ликвидация Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса по согласованию с МУ «Управление имущественных отношений администрации г. Пятигорска»;
- контроль за получением государственной лицензии;
- внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения, принятие Устава в новой редакции;
- определение видов деятельности Учреждения, отчетность по ним;
- планирование финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения;
- вопросы финансирования Учреждения, формирование фондов Учреждения;
- осуществление контроля за образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;
- вступление Учреждения в ассоциации, союзы в соответствии с действующим законодательством;
- назначение заведующего Учреждения и заключение с ним трудового договора, освобождение заведующего от должности;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- утверждение тарификационного списка педагогических работников;
- получение от Учреждения информации о его деятельности, ежегодных ежеквартальных отчетов о поступлении и расходовании денежных средств;
- осуществление контроля за соответствием деятельности Учреждения настоящему Уставу, проведение комплексных ревизий финансово-хозяйственной деятельности и документальных проверок.

3.1.5. Органами управления учреждения являются: Совет учреждения, Общее собрание работников.

3.1.6. Совет ДОО муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №1 «Василёк» (далее - Совет ДОО) является коллегиальным органом самоуправления, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием. Решения Совета ДОО принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя ДОО (далее - Заведующий), работников, воспитанников, их родителей (законных представителей).

Совет ДОО Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Совете ДОО.

Основные задачи Совета ДОО:

- определение основных направлений развития ДООУ, особенностей его «Основной образовательной программы ДООУ» и программ дополнительного образования;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности ДООУ.
- содействие рациональному использованию средств, выделяемых ДООУ из бюджета, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в форме пожертвований физических и юридических лиц, из иных источников;
- содействие созданию в ДООУ оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль соблюдения надлежащих условий обучения, воспитания и труда в ДООУ, включая обеспечение безопасности, сохранения и укрепления здоровья воспитанников;
 - контроль соблюдения прав участников образовательного процесса, участие в разрешении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случае необходимости

3.1.7. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) является постоянно действующим органом управления учреждения. Общее собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников учреждения.

К компетенции Общего собрания относятся:

- принятие изменений и дополнений в Устав учреждения;
- определение состава комиссии по трудовым спорам, выбор председателя первичной профсоюзной организации и т.п.;
- определение представителя в Совет учреждения;
- участие в рассмотрении и обсуждении вопросов стратегии развития учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в учреждении, организация и проведения мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками учреждения;
- внесение предложений по изменению и дополнению Устава учреждения;
- разработка, согласование и утверждение локальных нормативных актов учреждения, регламентирующих трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения, в том числе по вопросам: организации труда; дисциплины труда; определения порядка и размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера и иным вопросам;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции учреждения;
- в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности учреждения.

Членами Общего собрания являются все работники учреждения со дня их приема на работу в учреждение и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений.

3.1.8. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет Учреждения. Педагогический совет работает на основе Положения о Педагогическом совете.

Функции Педагогического совета Учреждения:

- определяет направление образовательной деятельности Учреждения;
- определяет образовательную программу дошкольного образовательного Учреждения, разрабатываемую, принимаемую и реализуемую им самостоятельно;
- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- рассматривает вопросы организации дополнительных платных услуг;
- заслушивает отчет заведующего о создании условий для реализации образовательной программы Учреждения.

Контроль за выполнением решений Педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на следующих его заседаниях.

3.1.9. В соответствии с действующим законодательством в Учреждении создается родительский комитет Учреждения.

Родительский комитет избирается на общем родительском собрании Учреждения сроком на 1 год. Членами родительского комитета могут быть избраны родители (законные представители) детей.

Количество членов, избираемых в родительский комитет, определяется родительским собранием Учреждения.

Родительский комитет отчитывается о своей работе перед родительским собранием не реже 1 раза в год.

Члены родительского комитета работают на безвозмездной основе.

На своем заседании большинством голосов члены родительского комитета избирают председателя и секретаря.

Заседания родительского комитета проводятся по мере надобности в соответствии с планом работы, но не реже 1 раза в квартал.

Родительский комитет содействует:

- организации и совершенствованию воспитательно-образовательного процесса;
- совершенствованию материально-технической базы Учреждения;
- определению перечня дополнительных образовательных услуг;
- контролю использования внебюджетных средств;
- заслушиванию отчета заведующего по финансово-хозяйственным вопросам;
- осуществлению организации и привлечению спонсорской, благотворительной помощи и пожертвований Учреждению.

3.2.0. Органы управления учреждением осуществляют свою деятельность на общественных началах, руководствуясь принципами гласности, независимости, законности. Члены органов управления не получают вознаграждения за работу в данных органах.

Решения органов управления оформляются протоколами. В протоколах заседания коллегиальных органов управления указываются место и время проведения заседания; фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании; повестка дня заседания; краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня; вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним; принятые постановления. Протоколы заседаний коллегиальных органов управления подписываются председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за их достоверность. Коллегиальные органы управления учреждения также оформляют результаты своей работы в виде справок, постановлений, служебных записок и иных информационных документов, которые доводятся до сведения заведующего. Вся документация коллегиальных органов управления включается в номенклатуру дел учреждения и доступна для ознакомления любым участниками образовательных отношений учреждения. Организационно-техническое, документационное обеспечение деятельности коллегиальных органов управления возлагается на учреждение.

Решения органов управления могут быть отменены заведующим в случаях их несоответствия действующему законодательству, настоящему Уставу и локальным нормативным актам учреждения.

3.2. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.2.1. Единоличным исполнительным органом образовательного учреждения является заведующий , который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательного учреждения , согласно действующему трудовому законодательству.

3.2.2. Заведующий Учреждения назначается Учредителем.

3.2.3. К компетенции заведующего Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством к компетенции Учредителя Учреждения.

3.2.4. Заведующий Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.2.5. Заведующий Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы, подписывает заключаемые Учреждением муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, от имени города Пятигорска в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и не исполненных обязательств.

3.2.6. Заведующий Учреждения по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения.

3.2.7. Заведующий Учреждения утверждает отчетность Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.2.8. Заведующий Учреждения утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и представляет его Учредителю на согласование, размещает на сайте ДООУ.

3.2.9. Заведующий Учреждения обязан:

- 1) в случае установления Учреждению муниципального задания обеспечивать его выполнение в полном объеме;
- 2) обеспечивать исполнение муниципальных контрактов и иных договорных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, от имени муниципального образования города Пятигорска;
- 3) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- 4) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством;
- 5) обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- 6) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы, а также обеспечивать безопасные условия труда работникам и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- 7) обеспечивать предварительное согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- 8) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- 9) выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом, а также решениями и поручениями Учредителя.

3.3. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

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

3.3.3. Права ребенка гарантируются конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.3.4. Каждому ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- уважение его достоинства;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- развитие его речевых и творческих способностей и интересов;
- получение дополнительных платных образовательных услуг;
- предоставление оборудования, игрового материала, учебных пособий.

3.3.5. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать права и интересы ребенка;
- участвовать в управлении Учреждения;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- выбирать педагога для работы с ребенком при наличии соответствующих условий в Учреждении;
- ходатайствовать об отсрочке родительской платы перед Учредителем, заведующим Учреждением;
- заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми;
- требовать безусловного выполнения договора между Учреждением и родителями (законными представителями);
- досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- обжаловать решение об отчислении ребенка из Учреждения в месячный срок с момента получения письменного уведомления;
- на получение компенсации части оплаты за содержание ребенка в ДОО в установленном законодательством порядке;
- на добровольные пожертвования и целевые взносы.

3.3.6. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- выполнять условия договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии ребенка;
- своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении;
- своевременно ставить Учреждение в известность о болезни ребенка или его отсутствии по другим причинам.

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

3.3.8. К педагогической деятельности, а также иной профессиональной деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не могут допускаться (а работающие – подлежат увольнению) лица, имеющие судимость за совершение указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 и статье 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации преступлений лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких из числа указанных в данных

законоположениях преступлений, а также преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности.

При применении положений пункта 13 части первой статьи 83, абзаца третьего части второй статьи 331 и статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации в отношении лиц, совершивших иные преступления из числа указанных в этих положениях, при том, что их судимость снята или погашена, либо лиц, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении таких преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, необходимо учитывать факторы, позволяющие оценить возможность осуществления этими лицами профессиональной деятельности, связанной с регулярными и непосредственными контактами с несовершеннолетними, без риска подвергнуть опасности их жизни, здоровье и нравственность.»

3.3.9. При приеме на работу предоставляются следующие документы:

- паспорт;
- копия диплома об образовании;
- трудовая книжка;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия свидетельства ИНН;
- документы воинского учета;
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы воспитателем, педагогом;
- справка об отсутствии судимости;
- другие документы, установленные действующим законодательством.

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

- приказом о приеме на работу;
- Уставом;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- инструкциями об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

3.3.11. Заведующий Учреждением имеет право расторгнуть трудовой договор с работником до окончания срока его полномочий в случаях, установленных действующим ТК (ст. 81, ст. 336) и иными федеральными законами.

3.3.12. Педагогические работники имеют право на:

- участие в управлении Учреждения;
- свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, обеспечивающих высокое качество образовательного процесса;
- выбор, разработку и применение образовательных программ (том числе авторских) по согласованию с педагогическим Советом, с учетом федеральных государственных образовательных стандартов;
- повышение квалификации, профессионального мастерства;
- аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- участие в научно-экспериментальной работе и распространение своего педагогического опыта;
- получение социальных льгот и гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, дополнительных льгот, предоставляемых педагогическим работникам местными органами власти и управления, Учредителем:
- при направлении в служебные командировки;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- работать по сокращенной (не более 36 часов) рабочей неделе;
- получать пенсию по выслуге лет;
- длительный отпуск сроком до одного года, через каждые 10 лет непрерывной работы;

- получение морального и материального поощрения за творческое и добросовестное отношение к труду;
- защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- требования от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

3.3.13. Работники Учреждения имеют право на:

- защиту чести, достоинства и деловой репутации;
- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- избрание (быть избранным) в совет и другие выборные органы Учреждения, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- получение необходимого организационного, учебно–методического и материально–технического обеспечения своей профессиональной деятельности, пользование библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно- методических, социально–бытовых, лечебных и других подразделений Учреждения в соответствии с уставом и коллективным договором.

3.3.14. Педагогические работники обязаны:

- не применять антипедагогические методы воспитания, связанные с физическим и психическим насилием;
- обеспечить высокую эффективность образовательного процесса;
- систематически заниматься повышением квалификации;
- охранять жизнь и здоровье детей, предотвращать детский травматизм;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- выполнять условия родительского договора;
- педагогические работники не имеющие квалификационные категории (первую или высшую), обязаны проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности 1 раз в 5 лет.

Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.3.15. Работники обязаны соблюдать:

- действующее законодательство Российской Федерации;
- Устав Учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- условия трудового договора;
- должностные инструкции;
- правила по технике безопасности и пожарной безопасности;
- локальные акты Учреждения;
- утвержденный режим дня.

Работники Учреждения обязаны строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности.

3.3.16. Работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

3.3.17. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по

дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3.18. Заработная плата работников Учреждения устанавливается Учреждением самостоятельно в зависимости от квалификации работников, сложности и условий выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

3.3.19. Заработная плата включает в себя: базовую часть - установленные работником по тарификации должностные оклады; компенсационную часть, состоящую из выплат компенсационного характера к должностным окладам (ставка); стимулирующую часть, включающую выплаты за качество и результативность труда, премии и иные поощрительные выплаты.

3.3.20. Условия оплаты труда работника Учреждения указываются в трудовом договоре с ним либо в приложении (отдельном соглашении) к трудовому договору в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

3.4. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

3.4.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.4.2. Учреждение функционирует в помещении, отвечающим санитарно-гигиеническим, противозидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к благоустройству Учреждения, определенными Министерством образования и науки РФ.

3.4.3. Учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах, продуктах питания, приобретает их на договорных началах.

3.4.4. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным Министерством Здравоохранения РФ.

3.4.5. Организация питания детей в Учреждении возлагается на Учреждение. В случае нарушения поставок продуктов или низкого качества продуктов Учредитель обязан оказать помощь Учреждению, если Учреждение не в состоянии решить этот вопрос самостоятельно.

3.4.6. Продукты питания приобретаются при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора на их использование в Учреждении.

В Учреждении установлена пятиразовая кратность питания в соответствии с двадцатидневным меню.

3.4.7. Контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильным хранением, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на Учреждение.

3.4.8. Медицинское обслуживание детей осуществляется специально закрепленным медицинским персоналом, который наряду с администрацией несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического и противозидемического режима, а также оказание первой помощи ребенку в случае необходимости.

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

3.4.10. Все работники Учреждения периодически проходят медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

3.4.11. Учреждение обеспечивает организацию общедоступного бесплатного дошкольного образования.

3.4.12. В Учреждении функционируют :

- группы компенсирующей направленности, которые ежегодно комплектуются по

направлениям городской психолого-медико-педагогической комиссии;
- группа общеразвивающей направленности.

3.4.13. Для детей – инвалидов, нуждающихся в длительном лечении, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому.

3.4.14. Для детей , не посещающих дошкольные учреждения могут быть предоставлены услуги логопедической, психологической помощи (коррекция речевого и психического развития) в рамках консультативного пункта.

3.4.15.С целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в Учреждении могут быть организованы группы кратковременного пребывания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4.16 . Количество детей в группах и требования к организации режима дня , а так же организации образовательной деятельности определяется в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами для ДОУ» и другими нормативно-законодательными документами действующие в настоящее время:

для детей с тяжелыми нарушениями речи – 6-10 детей;

для детей с фонетико-фонематическим недоразвитием речи – 12 детей;

для детей со сложными дефектами (2 и более дефекта) – до 5 детей;

для детей с задержкой психического развития – 6 - 10 детей.

3.4.17. Порядок комплектования Учреждения детьми согласовывается с Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом и видом Учреждения. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования и количества мест в соответствии с санитарными нормами

В соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями группы комплектуются, как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу, согласно рекомендациям городской психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4.18. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.4.19. При приеме детей в Учреждение администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Правила приема воспитанников, порядок отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников определяется Федеральным законом и локальными нормативными актами учреждения

3.4.20. Прием производится на основании следующих документов:

- медицинской карты о состоянии здоровья ребенка;
- протокола-заключения медико-педагогической комиссии (для детей с нарушением речи);

- сведений о родителях;

- направления городской комиссии по определению детей в ДОУ.

Определение периода пребывания детей в группах компенсирующей направленности осуществляется решением психолого-медико-педагогической комиссии согласно лицензии .

3.4.21.Тестирование детей при приеме в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не производится.

3.4.22. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.23. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

3.4.24. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни. Прохождения санаторно-курортного лечения, очередного отпуска родителей (законных представителей).

3.4.25. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- за невыполнение условий договора между Учреждением и родителями (законными представителями).

Родители (законные представители) уведомляются об отчислении ребенка из Учреждения в письменной форме. Они имеют право обжаловать решение Учреждения об отчислении в течение месяца с момента получения письменного уведомления.

3.4.26. Учреждение не несет материальной ответственности за сохранность личных вещей дошкольников.

3.4.27. Режим работы Учреждения определяется Уставом Учреждения, договором между Учреждением и Учредителем и является следующим:

- Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе ;
- режим работы: с 7.00 до 19.00 часов ;
- выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни.

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

3.4.29. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основными образовательными программами дошкольного образования общеразвивающей и компенсирующей направленности, программами дополнительного образования, разрабатываемые, принимаемые и реализуемые им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатом освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.4.30. Основная образовательная программа реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей, их диагнозов.

3.4.31. Учреждение организует работу по следующим направлениям развития детей:

- реализация задач речевого развития и коррекция речи;
- реализация задач познавательного развития дошкольников;
- реализация задач художественно-эстетического развития;
- реализация задач социально-коммуникативного развития;
- реализация задач физического развития.

3.4.32. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения, содержания образовательных программ , согласно СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

3.4.33. Учреждение реализует дополнительные образовательные программы и оказывает дополнительные платные образовательные услуги за пределами определяющей его статус образовательной программы с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) по следующим направлениям (согласно лицензии):

- а) художественно-эстетической направленности (реализация – 2 года)
- б) социально-педагогической направленности (реализация – 1-2 года).

3.4.34. Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

3.4.35. Оплата за дополнительные платные образовательные услуги осуществляется на договорной основе и в соответствии с Положением об оказании дополнительных платных образовательных услуг.

3.4.36. Доход от указанной деятельности реинвестируется в данное Учреждение, в том числе и на увеличение заработной платы сотрудникам.

3.5. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.5.1. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность учреждения, утверждаются приказом заведующего либо с учетом мнения или по согласованию с иными органами управления, если это предусмотрено действующим законодательством, нормативными актами и настоящими Уставом.

3.5.2. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим после одобрения органами коллективного управления.

3.5.3. Локальные акты не должны противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

3.5.4. Локальные акты могут измениться и дополниться по мере необходимости. Требования к локальным актам, их подготовке, оформлению, принятию, утверждению, вступлению в силу, внесению изменений и отмене устанавливаются учреждением.

4. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе администрации города Пятигорска и (или) территориальном органе Федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы.

4.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.3. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

4.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

4.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 6.4. настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

4.7. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

1) субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Пятигорска на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с

муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

2) субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Пятигорска на иные цели;

3) доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

4) добровольные имущественные взносы и пожертвования;

5) иные источники, не запрещенные действующим законодательством

4.8. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, ведет учет результатов своей деятельности, бухгалтерскую, экономическую, статистическую отчетность в установленном порядке и несет ответственность за ее достоверность.

4.9. Финансовые и материальные средства учреждения используются им в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.10. Порядок формирования и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности, отчетности финансовой деятельности регламентируются правовыми актами Учредителя.

4.11. Учреждению предоставлено право осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с уставными целями учреждения, которые не являются основными. Доходы, полученные от такой деятельности, а также приобретенное за счет такой деятельности имущество, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и учитываются на балансе.

4.12. Учреждение имеет право самостоятельно распоряжаться денежными средствами, имуществом и иными объектами собственности, переданными ему физическими или юридическими лицами в форме дара, пожертвования или завещания.

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

4.14. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества города Пятигорска включается в ежегодные отчеты Учреждения.

5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.2. При ликвидации Учреждения имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования города-курорта Пятигорска.

6. ВНЕСЕНИЕ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ .

6.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном администрацией города Пятигорска.



И.П. Егорова
И.П. Елена
И.П. Александровна
Специальный инспектор

Межрайонная ИФНС России №11
по Ставропольскому краю
Зарегистрировано:
Дата 12.11.2015
ГРН 2152651486205
ОГРН 1024601625705

Пронумеровано и прошнуровано (17)
семнадцать _____ листов
Начальник МУ «Управление образования
администрации г. Пятигорска»
Н.А.Васютина

