

ПРИНЯТ
Общим собранием трудового коллектива
Протокол собрания
от «02» 12 2013г. № 7

Председатель собрания



УТВЕРЖДЁН
Постановлением
Администрации Черниговского
муниципального района
от «12» 12. 2013года №1246-па

УСТАВ

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 1»
с.Черниговка
(МБДОУ ДС №1)**

Местонахождение: Черниговский муниципальный район, Приморский край
2013г.

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ

Раздел 3. Организация деятельности

Раздел 4. Организация дошкольного образовательного процесса

Раздел 5. Участники образовательного процесса, их права и обязанности

Раздел 6. Порядок комплектования работников Учреждения и условия оплаты их труда

Раздел 7. Управление дошкольным образовательным Учреждением

Раздел 8. Финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения

Раздел 9. Реорганизация и ликвидация

Раздел 10. Заключительные положения

Раздел 1. Общие положения

1. Учреждение создано в 1935 году, именовалось ясли-сад приказ по черниговскому роно от 05 июля 1935года .

Постановлением Главы Администрации Черниговского района от 10.02.1993года №32-п1 зарегистрировано как Муниципальное предприятие Черниговский ясли-сад №1.

Постановлением Главы Администрации Черниговского района Приморского края от 25.09.1996г №278 переименовано в общественно-семейный детский центр с.Черниговка, Черниговского района Приморского края постановлением комитета по управлению имуществом Черниговского района.

Приказом по управлению народного образования администрации Черниговского района от25.11.1999г переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1.с. Черниговка Черниговского района.

Приказами департамента образования и науки Администрации Приморского края : от22.05.2001г №239-а; от20.04.2005 г.№316-а, п1. Переименовано в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад №1 с.Черниговка Черниговского района.

Постановлением Администрации Черниговского муниципального района от 11.11.2013г №1114-ПА учреждение переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад №1»

2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1» с. Черниговка, Черниговского района(далее – Учреждение) .

Сокращённое наименование Учреждения: МБДОУ ДС № 1

Организационно – правовая форма Учреждения: муниципальное образовательное учреждение

Тип Учреждения: бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

Вид Учреждения: детский сад.

3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 692372 Россия, Приморский край, Черниговский район, село Черниговка, улица Октябрьская 43.

Фактический адрес: 692372 Россия, Приморский край, Черниговский район, село Черниговка, улица Октябрьская 43.

4. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1» с. Черниговка Черниговского района - является некоммерческой организацией созданное для достижения целей, по осуществлению оказания муниципальных услуг, исполнение муниципальных функций в целях, определенных настоящим Уставом, действуя в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ и иными нормативно — правовыми актами Российской Федерации, обеспечивает реализацию предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств местного бюджета на основании муниципального задания.

5. Учредителем Учреждения является Черниговский муниципальный район. Функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет Администрация Черниговского муниципального района (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 692372, Россия, Приморский край, Черниговский муниципальный район, с. Черниговка, ул. Будённого, 23.

Координацию, регулирование и контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Управление образования Администрации Черниговского муниципального района (далее – Управление).

6. Отношения между Учреждением и Учредителем, не урегулированные Уставом Учреждения, определяются договором, заключаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. В своей деятельности Учреждение руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Приморского края, муниципальными правовыми актами Черниговского муниципального района, решениями органов, осуществляющих управление в сфере образования, настоящим Уставом.

8. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет лицевой в финансовом органе Администрации Черниговского района (Территориальном органе Федерального казначейства), печать, штамп и бланки со своим наименованием.

9. Право на осуществление учреждением образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерацией, возникают с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

10. Учреждение создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

11. Учреждение осуществляет воспитание и обучение в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

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

13. Учреждение осуществляет присмотр и уход за детьми.

14. Плату за уход и присмотр за ребенком устанавливает Учредитель.

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

16. Ответственность за качество питания (разнообразие), витаминизацию блюд, закладку продуктов питания, кулинарную обработку, выход блюд, вкусовые качества пищи, санитарное состояние пищеблока, правильность хранения, соблюдение сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждением и медицинский персонал.

18. Медицинское обслуживание детей в учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Медицинская сестра, наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима дня и обеспечение качества питания.

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

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

21. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций

(объединений).

22. Штатные работники Учреждения проходят бесплатное медицинское обследование (1 раз в год), которое проводится за счет Учреждения.

Раздел 2. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ

1. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- 1) реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.
- 2) Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;
- 3) Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие (присмотр и уход за детьми).

2. Основными задачами Учреждения являются:

- 1) Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- 2) обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- 3) Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром.
- 4) взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- 5) оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

3. Предметом деятельности Учреждения является:

- 1) реализация образовательных программ дошкольного образования;
- 2) присмотр и уход за детьми;
- 3) реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- 4) оказание платных образовательных услуг;
- 5) иная деятельность, не запрещенная законодательством Российской Федерации.

4. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемых в пределах собственных финансовых средств;
- 2) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц; предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- 3) подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификацию;
- 4) использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- 5) разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- 6) разработка и утверждение тематических планов;
- 7) установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- 8) установление заработной платы работникам в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие доплаты с учетом перечня компенсирующих и стимулирующих выплат, утвержденных Администрацией Черниговского района;
- 9) разработка и принятие Устава Учреждения для внесения его на утверждение Учредителю;
- 10) разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных

локальных актов;

11) обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;

12) самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения и лицензией;

13) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;

14) осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения.

5. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

1) невыполнение функций отнесенных к его компетенции;

2) реализацию не в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;

3) качество образования своих воспитанников;

4) жизнь и здоровье воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса;

5) нарушение прав и свобод воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения;

6) невыполнение своих обязательств всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

7) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Раздел 3. Организация деятельности

1. Учреждение функционирует в режиме сокращенного дня (10.5-часового пребывания). Группы функционируют в режиме 5- дневной рабочей недели.

2. Режим работы групп с 7.30. до 18.00 с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных (суббота, воскресенье) и нерабочих праздничных дней в соответствии с Трудовым кодексом РФ, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации.

3. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику на основании письменного заявления родителей (законных представителей) с учётом рекомендаций врача.

4. Порядок посещения ребёнком Учреждения по индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребёнка.

5. Учреждение формирует контингент воспитанников в соответствии с электронной очередью в соответствии с их возрастом.

6. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений. При приеме в Учреждение учитывается возраст ребенка на начало учебного года.

7. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая.

8. Процесс комплектования Учреждения осуществляется в период с 1 июня до 1 сентября ежегодно. В остальное время проводится доукомплектование в соответствии с предельной наполняемостью групп, установленной санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, и настоящим Уставом.

9. Места в Учреждении предоставляются в порядке очереди по дате регистрации и с учетом возраста ребенка, а также в соответствии с регламентом «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учёт.

10. Заявление о зачислении ребенка в учреждение, отправленное по почте или по электронной

почте родителями, регистрируется работником учреждения в день его получения (при наличии путевки).

Заявление о зачислении ребенка в учреждение, поступившее на личном приеме, регистрируется работником учреждения в день обращения родителей.

11. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в течение трех дней с момента предъявления родителями (законными представителями) ребенка следующих документов:

- 1) путевка о предоставлении места ребенку;
- 2) заявления родителей (законных представителей) на имя заведующего;
- 3) медицинского заключения (выписки из истории развития ребенка, перфокарты);
- 4) документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка.

12. По состоянию на 1 сентября каждого года Заведующий издает приказ о комплектовании групп на новый учебный год с учетом возраста воспитанников.

13. При приеме ребенка в Учреждение в обязательном порядке заключается договор о взаимоотношениях между родителями (законными представителями) ребенка и Учреждением в 2-х экземплярах, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

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

- 1) по заявлению родителей (законных представителей);
- 2) по медицинским показаниям;
- 3) в связи с поступлением ребенка в 1-й класс общеобразовательного учреждения

15. За три дня до отчисления ребенка из Учреждения заведующий издает приказ об отчислении с указанием даты и оснований (причин), по которым отчисляется ребенок.

16. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей), карантина, отсутствия родителей по уважительной причине, а также сроком до 75 дней в летний период.

17. Контингент детей формируется в соответствии с их возрастом и видом дошкольного образовательного учреждения.

18. Количество и соотношение возрастных групп детей в дошкольном образовательном учреждении определяется учредителем исходя из их предельной наполняемости, установленной санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

19. При приеме детей в Учреждение заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса (присмотр и уход за детьми). Факт ознакомления с указанными документами отражается в договоре между родителями (законными представителями) и Учреждением.

20. Отношения ребёнка и персонала строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

25. Порядок и условия предоставления платных образовательных программ в Учреждении устанавливаются Положением об оказании платных образовательных услуг, разработанным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- 1) потребность в платных образовательных услугах определяется путём анкетирования родителей (законных представителей);
- 2) на оказание платных образовательных услуг составляется и утверждается смета. Составление такой сметы по требованию потребителя и исполнителя обязательно;
- 3) платные образовательные услуги оказываются в соответствии с дополнительными общеразвивающими программами и условиями договора об оказании платных образовательных услуг. Указанный договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, один из

которых находится у исполнителя, другой - у потребителя. Стоимость оказываемых платных образовательных услуг определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) в соответствии с нормативно-правовыми актами района и законодательством РФ;

- 4) Заведующий Учреждением издаёт приказ об организации платных образовательных услуг.
- 5) Заведующий Учреждением доводит до сведения родителей (законных представителей) информацию об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора;
- 6) для оказания платных образовательных услуг Учреждению необходимо наличие лицевого счёта по учёту средств по оказанию данных услуг;
- 7) учреждение отвечает за качество оказываемых платных образовательных услуг;
- 8) доходы от платных образовательных услуг поступают в бюджет образовательного учреждения.

Раздел 4. Организация образовательного процесса

1. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке.
2. Для реализации основных задач Учреждение имеет право (в рамках действующего законодательства):
 - 1) выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 2) привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств за счет, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных.
 - 3) осуществлять приносящую доходы деятельность для достижения целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, указанным в учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.
3. Учреждение без согласия собственника 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.
4. Содержание образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования (далее ФГОС).
5. Основная образовательная программа определяет содержание и организацию образовательного процесса на уровне дошкольного образования. Она обеспечивает развитие детей дошкольного возраста с учетом их психолого-возрастных и индивидуальных особенностей и направлена на решение задач ФГОС.
6. Образовательный процесс, включает содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно - ориентированное развитие ребенка.
7. Организация образовательной работы предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.
8. Учреждение обеспечивает развитие творческих способностей детей с учетом интересов и склонностей детей, создает целесообразную предметно – развивающую среду.
9. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов детской деятельности.
10. Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных состояния здоровья, уровня психофизического, моторного развития детей и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.
11. Учреждение осуществляет комплексную поддержку будущих родителей для создания

наиболее благоприятной атмосферы по формированию ребенка в начальном периоде его развития.

12. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время непосредственно образовательной деятельности в соответствии с требованиями, предъявляемыми действующим законодательством РФ, санитарно-гигиеническими нормами и программами, реализуемыми в Учреждении.

13. Для детей раннего возраста от 1 года до 3 лет непосредственно образовательная деятельность составляет не более 1.5 часов в неделю, продолжительностью не более 8-10 мин.

Допускается осуществлять непосредственно образовательную деятельность в первую и во вторую половину дня.

В теплое время года непосредственно образовательная деятельность осуществляется на участке во время прогулки.

14. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет:

1) в младшей группе (дети четвертого года жизни) – 2 часа 45 минут;

2) в средней группе (дети пятого года жизни) – 4 часа;

3) в старшей группе (дети шестого года жизни) – 6 часов 15 минут;

4) в подготовительной группе (дети 7 года жизни) – 8 часов 20 минут;

5) продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни – не более 15 минут, для детей 5-го года жизни – не более 20 минут, для детей 6-го года жизни – не более 25 минут, для 7-го года жизни – не более 30 минут.

15. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультминутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности не менее 10 минут. Непосредственно образовательную деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может проводиться во второй половине дня после дневного сна, но не чаще 2-3 раз в неделю. Ее продолжительность должна составлять не более 25-30 минут в день.

16. Вариативная часть учебного плана, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования:

1) для детей 5-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут;

2) для детей 6-го года жизни – не чаще 2 раз в неделю продолжительностью не более 25 минут.

Раздел 5. Участники образовательного процесса, их права и обязанности

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

2. Учреждение обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка и действующим законодательством Российской Федерации.

3. Ребёнок имеет право:

1) на образование в соответствии с ФГОС;

2) на охрану жизни и здоровья;

3) на защиту от всех форм физического и психического насилия;

4) на уважение человеческого достоинства;

5) на свободное выражение собственных мнений и убеждений;

6) на свободу совести;

7) на удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

8) на удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

9) на развитие его творческих способностей и интересов;

10) на предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий;

11) на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня, при наличии свободных мест в этом образовательном учреждении;

12) привлечение детей без согласия родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному основной образовательной программой дошкольного образования, запрещается.

4. Родители (законные представители) имеют право:

- 1) выбирать образовательные учреждения;
- 2) защищать законные права и интересы ребенка в соответствии с действующим законодательством;
- 3) принимать участие в управлении Учреждением в пределах прав, установленных настоящим Уставом;
- 4) вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации
- 5) заслушивать отчеты Заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми;
- 6) знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- 7) досрочно расторгать договор, заключенный с Учреждением;
- 8) оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;
- 9) создавать общественные организации для оказания помощи Учреждению;
- 10) получать в установленном действующим законодательством порядке компенсацию части родительской платы за содержание детей в Учреждении.

5. Родители (законные представители) обязаны:

- 1) выполнять Устав Учреждения;
- 2) соблюдать условия договора, заключенного с Учреждением;
- 3) своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Работники имеют право:

- 1) на участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном Уставом;
- 2) на защиту своей профессиональной чести и достоинства в форме, не противоречащей действующему законодательству, Уставу и нормам человеческого общения.

7. Работники обязаны:

- 1) соблюдать Трудовое законодательство, Устав, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты Учреждения;
 - 2) проходить обязательные медицинские обследования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - 3) соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
 - 4) обеспечивать сохранность материально-технической базы Учреждения;
 - 5) поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства детей, работников и родителей (законных представителей).
8. Работники несут ответственность за жизнь, психическое и физическое здоровье детей в установленном законом порядке.

9. Педагогические работники имеют право:

- 1) на участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном Уставом;
- 2) на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 3) на свободу выбора и использования методики, педагогические технологии дошкольного образования, учебных пособий и материалов из разряда рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки Российской Федерации, разработку образовательных программ, методов оценки знаний детей, по согласованию с педагогическим советом Учреждения;
- 4) на материальную поддержку и моральное стимулирование своей работы;
- 5) на проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана этому работнику;
- 6) участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- 7) требовать от администрации создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
- 8) на прохождение аттестации на добровольной основе на соответствующую

квалификационную категорию;

9) на повышение своей квалификации;

10) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, Приморского края, муниципального образования.

10. Педагогические работники обязаны:

1) соблюдать Закон Российской Федерации «Об образовании», Трудовое законодательство, Устав, должностную инструкцию, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты;

2) проходить обязательные медицинские обследования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3) защищать ребёнка от всех форм физического и психического насилия;

4) соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

5) обеспечивать сохранность материально-технической базы Учреждения;

6) поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства детей и работников. Применение методов физического и психического насилия не допускается;

7) уважать честь и достоинство работников Учреждения, детей, родителей (законных представителей) детей;

8) сотрудничать с семьями детей по вопросам воспитания и обучения ребенка;

9) иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, и подтверждённую документами об образовании.

11. Педагогические работники несут ответственность за жизнь, психическое и физическое здоровье детей в установленном действующим законодательством порядке.

Иные права и обязанности работников определяются должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

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

13. К педагогической деятельности не допускаются лица:

1) лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

3) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

4) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

14. Оплата труда персонала Учреждения производится согласно действующему законодательству и утверждённому штатному расписанию.

15. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных статьями трудового кодекса Российской Федерации, могут быть прерваны по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Раздел 6. Порядок комплектования работников Учреждения и условия оплаты их труда.

1. Комплектование работников Учреждения осуществляется Заведующим Учреждением на основании утверждённого штатного расписания.

2. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтверждённую документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

3. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям. Лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации и Уголовным кодексом РСФСР. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

4. трудовые отношения работника и общеобразовательного учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, заведующий может устанавливать испытательный срок. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, с работниками могут заключаться срочные трудовые договоры.

5. Поступающий в Учреждение работник предъявляет следующие документы:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании, о квалификации или профессиональной подготовке, наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- 6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке;
- 7) медицинскую книжку.

6. При приеме на работу проводится собеседование, в ходе которого работник знакомится с режимом работы Учреждения, спецификой учебных планов и программ, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику.

7. При приеме работник под подпись должен быть ознакомлен с условиями Трудового договора, с коллективным договором, с Уставом Учреждения, с Правилами внутреннего трудового распорядка, с должностными инструкциями, с инструкциями и приказами по охране труда и соблюдении правил техники безопасности, пожарной безопасности.

8. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9. Ставки заработной платы (должностные оклады) работников устанавливаются на основании правового акта Администрации Черниговского муниципального района, регулирующего оплату труда работников муниципальных образовательных учреждений. Порядок распределения средств стимулирующей части, фонда оплаты труда в Учреждении, закрепляется в Положении о доплатах и надбавках, премировании работников.

10. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работника, предусмотренной статьями Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть прерваны по инициативе администрации в случае:

- 1) повторного в течение года грубого нарушения Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- 3) неоднократное, неординарное поведение в стенах Учреждения, необоснованное унижение и оскорбление сотрудника(ов) в рабочем процессе.

11. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

12. Служебное расследование нарушений педагогическим работникам Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме.

Копия жалобы должна быть передана педагогическому работнику. Ход служебного расследования и принятое по его результатам решение может быть передано гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

13. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учета учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел.7 Управление дошкольным образовательным Учреждением

1. Управление образовательным Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

2. Непосредственное управление осуществляет прошедший аттестацию заведующий, который назначается приказом начальника Управления образования Администрации Черниговского муниципального района, в соответствии с действующим трудовым законодательством.

3. Срок полномочий заведующего, а также условия труда и оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором.

4. К компетенции Учредителя относятся:

1) утверждение Устава Учреждения, изменения в Устав Учреждения;

2) утверждение финансовых отчетов Учреждения;

3) утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;

4) принятие решения о создании, о реорганизации или ликвидации Учреждения;

5) финансирование Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

6) решение иных вопросов, отнесенных законодательством РФ и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

5. Формами самоуправления ДООУ являются:

1) общее собрание трудового коллектива;

2) педагогический совет;

3) попечительский совет.

6. Общее собрание трудового коллектива утверждает Правила внутреннего трудового распорядка, принимает устав Учреждения. Общее собрание трудового коллектива проводится не реже 1 раза в год. Собрания считаются правомочными, если на нем присутствовало не менее $\frac{3}{4}$ коллектива. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих членов коллектива.

7. В состав педагогического совета входят все педагоги. Он решает вопросы своей деятельности на заседаниях, которые проводятся не реже 1 раза в два месяца.

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствовало не менее $\frac{2}{3}$ его состава. Решения педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало более 50% присутствующих. На заседании педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать все желающие работники Учреждения и родители (законные представители).

8. Педагогический совет:

1) определяет направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;

2) принимает программы воспитания и обучения детей в Учреждения;

3) обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;

4) рассматривает и утверждает методические направления работы с детьми в различных группах, а так же все другие вопросы содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса;

5) рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

6) разрабатывает и утверждает типовой договор с родителями (законными представителями), правила внутреннего порядка.

9. Попечительский совет Учреждения является в соответствии с п. 4 ст. 26 Закона «Об образовании» формой управления образовательного учреждения. В состав попечительского совета входят родители (законные представители) и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развития Учреждения.

10. Попечительский совет избирается на 1 год. Правом выдвижения кандидатов в члены Попечительского совета обладают родительские собрания групп, администрация Учреждения;
11. Члены попечительского совета избираются персонально на общем родительском собрании простым большинством голосов. Председатель Попечительского совета и его заместитель избираются простым большинством голосов на первом заседании;
12. Члены Попечительского совета осуществляют свои функции на безвозмездной основе.
13. Попечительский совет:
- 1) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
 - 2) содействует улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
 - 3) участвует в организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Учреждения;
 - 4) содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения;
 - 5) рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции Попечительского совета;
 - 6) Попечительский совет отчитывается в своей деятельности перед родительским собранием, педагогическим советом и заведующим;
 - 7) Средства Попечительского совета складываются из добровольных взносов родителей, иных частных лиц и организаций, а также из доходов от мероприятий, проводимых Попечительским советом (ярмарок, благотворительных вечеров) и другой деятельности, не запрещенных законом.
14. Администрация Учреждения, педагогический совет и родительский комитет могут входить в Попечительский совет с предложениями и ходатайствами по использованию средств фонда Попечительского совета.
15. Средства Попечительского совета расходуются на: повышение материально-технической базы Учреждения, организацию культурных мероприятий, показов спектаклей и экскурсий, оплату дополнительных курсов и занятий, премирование особо отличившихся работников Учреждения, другие цели (если решение принято большинством голосов Попечительского совета).

Раздел 8. Финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения

1. За Учреждением, в целях обеспечения уставной деятельности, имущество находящееся в муниципальной собственности Черниговского муниципального района, собственник имущества и уполномоченный орган по управлению муниципальным имуществом Администрации Черниговского муниципального района закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Право оперативного управления на муниципальное имущество у Учреждения возникает с момента фактической передачи этого имущества, если иное не установлено законом. С этого момента на Учреждение переходят обязанности по учёту, инвентаризации и сохранности имущества, закреплённого за ним.

Состав муниципального имущества, передаваемого Учреждению на праве оперативного управления, определяется уполномоченным органом Администрацией Черниговского района (далее уполномоченный орган).

Указанное имущество передаётся Учреждению уполномоченным органом по акту приёма-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества.

Переданное имущество ставится на баланс Учреждения. Акт приёма-передачи подписывается руководителем уполномоченного органа и заведующим Учреждения.

2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется и закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3. Имущество и денежные средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учёту.

4. Учреждение представляет имущество к учету в реестре муниципальной собственности в установленном порядке.

5. Крупная сделка, а также сделка, в которой в соответствии с законодательством имеется заинтересованность, может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

7. Учреждение без согласия собственника имущества не вправе отчуждать либо иным способом 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 находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

8. Учреждение использует, закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем Уставе.

9. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать страхование имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, его сохранность и надлежащий учет, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, за счёт средств, выделяемых на эти цели согласно смете расходов, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, нести риски случайной гибели, порчи имущества.

10. Изъятие муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, не используемое Учреждением или используемое не по назначению осуществляется по распоряжению Администрации Черниговского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Списание материальных ценностей, пришедших в непригодное состояние (изношенных, морально устаревших) оформляется в соответствии с действующим законодательством и муниципальными нормативно-правовыми актами Черниговского муниципального района.

12. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное за счет средств, выделенных из бюджета Черниговского муниципального района на приобретение имущества, может быть передано Учреждением с согласия уполномоченного органа по управлению муниципальным имуществом Администрации Черниговского муниципального района во временное безвозмездное пользование по договору иному государственному или муниципальному учреждению для осуществления уставной деятельности в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

13. При осуществлении финансово-хозяйственной деятельности Учреждение открывает лицевые счета в финансовом органе Администрации Черниговского района (территориальном органе Федерального казначейства) в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

14. Деятельность Учреждения финансируется за счёт средств соответствующего бюджета и на основании муниципального задания.

15. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов (денежных средств) Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) бюджетные и внебюджетные средства (бюджетные ассигнования);

- 3) средства, взимаемые с родителей (законных представителей) за присмотр и уход детей;
- 4) гранты;
- 5) выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- 6) средства, полученные от родителей (законных представителей) за предоставление воспитанникам платных образовательных услуг;
- 6) добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- 7) иные не запрещенные законом источники поступления.

16. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и на основании муниципального задания. Финансирование Учреждения осуществляется на основе государственных, в том числе ведомственных, и местных нормативов в расчете на одного воспитанника.

17. Муниципальные задания для Учреждения формируются и утверждаются Учредителем Учреждения в порядке, определенном администрацией Черниговского муниципального района в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения.

18. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

19. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг (выполнении работ) условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

20. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами, в соответствии с Уставом, доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счёт этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и являются его собственностью.

21. К приносящей доходы деятельности Учреждения относятся:

- 1) оказание посреднических услуг;
- 2) ведение приносящих доход иных внеоперационных операций, непосредственно не связанных с собственным производством предусмотренных Уставом продукции, работ, услуг и с их реализацией.

22. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета Черниговского муниципального района.

23. Порядок определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Черниговского муниципального района устанавливается администрацией Черниговского муниципального района.

24. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества в случае и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

26. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее

имущество, в том числе земельные участки.

27. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

28. Неиспользованные остатки субсидий, предоставленных из бюджета Черниговского муниципального района Учреждению, взыскиваются в соответствии с Порядком взыскания неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из бюджета Черниговского муниципального района муниципальным образовательным учреждениям Черниговского муниципального района, утвержденного приказом Управления по экономике и финансам администрации Черниговского муниципального района.

Раздел 9 . Реорганизация и ликвидация Учреждения

1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путём реорганизации или ликвидации.

2. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к образовательному учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа Учреждения, Учреждение вправе осуществлять определенные в его Уставе виды деятельности на основании лицензии, выданной Учреждению, до окончания срока действия этих лицензий.

При изменении статуса Учреждения и ее реорганизации в иной, не указанной в абзаце первом настоящего пункта форме, лицензия утрачивает силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

3. Ликвидация Учреждения осуществляется Администрацией Черниговского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации. Принятие Администрацией Черниговского муниципального района решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации Учреждения не допускается без предварительной экспертной оценки последствий принятого решения для образования, воспитания детей. В случае отсутствия экспертной оценки такое решение признается недействительным с момента его вынесения.

4. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод воспитанников в другие образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

5. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования в казну Черниговского муниципального района.

6. При сокращении численности штата работников, ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

Раздел 10. Заключительные положения

1. Устав Учреждения, изменения в Устав Учреждения принимаются общим собранием. Порядок внесения изменений в Устав учреждения:

1) разработка руководством образовательного учреждения проекта изменений в Устав, доведение до сведения работников;

2) подготовка и проведение общего собрания работников Учреждения с целью принятия изменений в Устав;

3) согласование принятых изменений в Устав Учреждения с функциональными органами Администрации Черниговского муниципального района;

4) направление изменений в Устав на утверждение Учредителю;

- 5) получение от Учредителя Постановления Администрации об утверждении изменений в Устав;
- 6) государственная регистрация изменений в Устав Учреждения.
2. Устав Учреждения, изменения в Устав Учреждения подлежат утверждению Учредителем и государственной регистрации в установленном законом порядке.
3. Деятельность Учреждения регламентируют локальные акты Учреждения, разработанные в соответствии с законодательством.