

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад «Аленка» в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и Постановлением администрации Светлинского района от 30.08.2011 № 535-п «Об изменении типа Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Аленка».

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад «Аленка». Сокращенное название: МДОБУ д/с «Аленка».

1.3. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Светлинский район. Полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования Светлинский район осуществляет Администрация муниципального образования Светлинский район Оренбургской области в лице:

1.5.1. Главы администрации Светлинского района – в части назначения на должность и освобождения от должности руководителя Учреждения, утверждения его Устава, наделения Учреждения муниципальным имуществом и осуществления полномочий собственника имущества, переданного учреждению в оперативное управление, а также иных полномочий, отнесенных настоящим Уставом и действующими нормативно-правовыми актами к компетенции главы администрации Светлинского района;

1.5.2. Начальника управления образования администрации Светлинского района, – в части установления для Учреждения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью, а также иных полномочий, отнесенных настоящим Уставом и действующими нормативными правовыми актами к компетенции уполномоченного органа администрации Светлинского района, в ведении которого находится Учреждение.

1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет гербовую печать, фирменные бланки и другие необходимые реквизиты.

1.7. Учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, выполнять обязательства, выступать в качестве истца и ответчика в судах.

1.8. Учреждение в установленном порядке вправе открывать лицевые счета в финансовом отделе администрации Светлинского района.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем, или приобретенного за счет выделенных ему Учредителем средств на приобретение этого имущества.

1.10. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.11. Место нахождения Учреждения: 462743 Оренбургская область, Светлинский район, поселок Степной, ул. Бузулукская, 3.

Почтовый адрес Учреждения: 462743 Оренбургская область, Светлинский район, поселок Степной, ул. Бузулукская, 3.

1.12. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательствами Российской Федерации, Оренбургской области, правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- Реализация основной общеобразовательной программы по дошкольному образованию;
- Воспитание, обучение, развитие, оздоровление детей, присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.
- Оказание платных дополнительных услуг;

2.3. Основная цель деятельности Учреждения – представление услуг в области дошкольного образования, осуществление образовательного процесса и обеспечение содержания и воспитания детей дошкольного возраста.

2.4. Для достижения поставленной цели Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- воспитание и обучение;
- обеспечение охраны здоровья детей;
- удовлетворение потребностей населения в получении дошкольного образования;
- интеллектуальное, физическое, социально-нравственное, художественно-эстетическое развитие дошкольников;
- формирование личности ребенка с учетом особенностей его физического, психического развития, индивидуальных возможностей и способностей, обеспечение готовности к школьному обучению, коррекция имеющихся недостатков в развитии (нарушение речи);
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.5. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Кроме указанных в пункте 2.5 Устава муниципального задания и обязательств Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами на договорной основе.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

2.8. В целях обеспечения открытости и доступности образовательное учреждение создает официальный сайт.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

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

3.3. Учреждение использует формы, средства, методы обучения и воспитания, обеспечивающие гуманистический характер образования, приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья ребенка, свободного развития личности.

3.4. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного уровня образования. При составлении образовательной программы Учреждение самостоятельно отбирает комплексные и парциальные программы, рекомендованные Министерством образования и науки Российской Федерации, а также авторские программы, имеющие лицензию.

3.5. Образовательный процесс включает в себя гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно - ориентированное развитие ребенка.

3.6. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.7. Дополнительные платные образовательные услуги осуществляются на основе договоров с родителями (законными представителями).

3.8. Средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг, реинвестируются в образовательный процесс и на заработную плату работников Учреждения руководителем в

соответствии с порядком расходования средств поступающих от платных дополнительных образовательных услуг.

3.9. Учреждение работает по пятидневной неделе с ежедневным 12-ти часовым пребыванием детей и календарным временем посещения круглогодично.

3.10. Учреждение может устанавливать последовательность, продолжительность деятельности воспитанников, балансировать ее виды, исходя из условий Учреждения, содержания образовательных программ. Количество занятий: максимально допустимое количество учебных занятий в первой половине дня для детей от 1 года до 5 лет не должно превышать двух занятий, для детей в возрасте от 5 лет до 7 лет – трех занятий.

3.11. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ:

- от 1 года до 3 лет - 1,5 часа в неделю (продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности 8 - 10 минут);

- от 2 лет до 3 года - 1,5 часа в неделю (продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности 8 - 10 минут);

- от 3 лет до 4 лет - 2 часа 45 минут в неделю (продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не более 15 минут),

- от 4 лет до 5 лет - 4 часа в неделю (продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не более 20 минут) от 5

- лет до 6 лет - 6 часов 15 минут в неделю (продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не более 25 минут), от 6 лет до 7 лет 8 часов 30 минут (продолжительность

- непрерывной непосредственно образовательной деятельности не более 30 минут).

3.12. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

В каждой возрастной группе организуются обучающие занятия по четырем направлениям развития ребенка:

- физическое развитие;
- познавательно-речевое развитие;
- социально-личностное развитие;
- художественно-эстетическое развитие.

3.13. Учреждение обеспечивает сбалансированное четырех разовое питание в соответствии с возрастом детей и временем их пребывания в Учреждении по нормам в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. Питание детей осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, разработанным и согласованным с Роспотребнадзором.

3.14. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие

детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения.

3.15. Педагогические работники муниципального бюджетного учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

3.16. Участниками образовательного процесса Учреждения являются воспитанники и их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

3.17. Права ребенка охраняются Конвенцией «О правах ребенка», принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеей ООН, действующим законодательством Российской Федерации, а также договором, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями).

2. УЧАСТНИКИ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Участниками воспитательно-образовательного процесса являются дети, их родители (законные представители) и педагоги.

4.2. При приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации дошкольного образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс.

4.3. Права ребенка гарантируются Конвенцией ООН «О правах ребенка», законодательством РФ, настоящим Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.4. Отношения ребенка и воспитателя строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка, индивидуального подхода к нему.

4.5. Каждому ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- уважение его человеческого достоинства;
- защита от применения методов физического или психического насилия;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении,
- удовлетворение физиологических потребностей (питание, сон, отдых и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся недостатков развития (речи);

– образование в соответствии с государственным образовательным стандартом;

– получение дополнительных образовательных и оздоровительных услуг.

4.6. Родители (законные представители) имеют право:

– защищать права и интересы ребенка, принимать участие в родительских собраниях, выражать свое мнение;

– вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;

– досрочно расторгать родительский договор;

– заслушивать отчеты руководителя Учреждения и педагогов о работе с детьми;

– присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями, беседовать с воспитателями и другими работниками Учреждения в отведенное для этого время;

– знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс;

– оказывать спонсорскую помощь в улучшении материально-технической базы Учреждения;

– участвовать в формировании дополнительных источников финансирования и изыскания материальных средств для осуществления уставной деятельности Учреждения;

– пользоваться льготами по оплате за содержание ребенка, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

4.7. Родители (законные представители) обязаны:

– соблюдать Устав Учреждения;

– посещать проводимые родительские собрания;

– выполнять условия договора, заключенного между родителями и Учреждением;

– своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении;

– оплачивать содержание ребенка, отсутствующего без уважительной причины;

– своевременно ставить Учреждение в известность о болезни ребенка или причине отсутствия ребенка.

4.8. Педагогические работники обязаны:

– соответствовать требованиям тарифно-квалификационных характеристик;

– обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;

– соблюдать Устав Учреждения и «Правила внутреннего трудового распорядка»;

– выполнять требования должностных инструкций;

– поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства детей.

- не допускать методов физического и психического насилия по отношению к детям;
- выполнять условия родительского договора;
- сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения;
- своевременно устранять неполадки, имеющиеся в группе и на игровых площадках, с целью предотвращения детского травматизма;
- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня;
- охранять жизнь и здоровье детей во время нахождения их в Учреждении;
- нести ответственность за качество образования и его соответствие государственному образовательному стандарту.

4.9. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в управлении образовательным учреждением;
- работать в педагогическом совете, выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- обсуждать «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- требовать от администрации Учреждения создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- аттестоваться на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- на установленную педагогическим работникам продолжительность рабочего времени в неделю (старшему воспитателю – 36 часов, воспитателю общеобразовательной группы – 36 часов, учителю-логопеду – 20 часов, музыкальному руководителю – 24 часа, педагогу-психологу – 36 часов, инструктору по физвоспитанию – 36 часов);
- на досрочное назначение пенсии, согласно Федерального закона «О трудовых пенсиях»;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск;
- на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и локальным актом общеобразовательного учреждения;
- на государственное страхование в установленном законом РФ порядке.

4.10. Охрана труда

С целью реализации законодательных и иных нормативно-правовых актов по охране труда РФ за Руководителем Учреждения устанавливаются основные обязанности по обеспечению здоровых и безопасных условий труда, соблюдению требований законодательных и нормативно-правовых актов по охране труда. Непосредственное руководство работой по охране труда в Учреждении осуществляет должностное лицо, на которое

приказом возложены обязанности по организационному обеспечению охраны труда.

4.11. Заведующий в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда в рамках своих возможностей обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.
- Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.
- Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.
- Режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и законодательством субъектов РФ.
- Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ.
- Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске нанесения вреда здоровью и полагающихся им средствах индивидуальной защиты и компенсациях.
- Беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организациях и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- Ознакомление работников с требованиями охраны труда.

4.12. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- Работать честно и добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения.
- Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- Обучаться безопасным методам и приемам выполнения работ, охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, проходить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- Немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья.

– Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности, два раза в год) медицинские осмотры (обследования).

5. КОМПЛЕКТОВАНИЕ

5.1. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем. Учреждение комплектуется детьми, в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет, комплектование Учреждения детьми в возрасте от 2-х месяцев до 3-х лет осуществляется при наличии необходимых условий, создаваемых администрацией Учреждения в соответствии с требованиями Роспотребнадзора.

5.2. Прием детей производится:

- С 01 июня по 30 июня ежегодно – комплектование младших групп;
- В течение года, при наличии места;
- Ежегодно 1 июня переводить воспитанников в следующую возрастную группу;
- Временно переводить ребенка в другую группу при необходимости.

Для зачисления ребенка в Учреждение необходимо предоставить следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) на имя руководителя Учреждения;
- копию свидетельства о рождении ребенка (копия заверяется руководителем Учреждения);
- медицинскую карту ребенка;
- копию документа, удостоверяющую личность одного из родителей (законных представителей).

При зачислении ребенка в Учреждение родители (законные представители) заключают договор, где четко определены права и обязанности каждой стороны на время пребывания ребенка в Учреждении. Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

5.3. Прием ребенка оформляется приказом по Учреждению.

5.4. В Учреждение в первую очередь принимаются воспитанники работающих одиноких родителей; учащихся матерей; инвалидов 1 и 2 групп, дети из многодетных семей, дети, находящиеся под опекой, дети приемных родителей, дети, отцы которых находятся на действительной службе в Вооруженных силах РФ, дети военнослужащих, уволенных с военной службы, дети сотрудников милиции, дети сотрудников милиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения 1 года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также детям сотрудников милиции, получившим в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы, по месту жительства их семей, дети безработных, беженцев и вынужденных переселенцев, студентов, дети семей попавших в трудную жизненную ситуацию.

Во внеочередном порядке предоставляются места в Учреждении детям судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов и других категорий граждан, установленных действующим законодательством

5.5 Группы в Учреждении комплектуются как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу в соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями.

5.6. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из предельной наполняемости. Наполняемость групп в Учреждении устанавливается в соответствии с типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и учетом санитарных норм.

– В группах общеразвивающей направленности наполняемость групп составляет:

от 2 месяцев до 1 года -10 детей;

от 1 года до 3 лет – 15 детей;

от 3 лет до 7 лет – 20 детей;

– В разновозрастной группе общеразвивающей направленности наполняемость групп составляет

двух возрастов (от 2 месяцев до 3 лет) – 8 детей;

любых двух возрастов (от 3 до 7 лет) – 15 детей

любых трех возрастов (от 3 до 7 лет) – 10 детей.

5.7. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, карантина, прохождения санаторно-курортного лечения, болезни и очередного отпуска родителей (законных представителей), а также на летний период на 75 дней независимо от времени и продолжительности отпуска родителей.

5.8. Порядок и основания для отчисления воспитанников

5.8.1. Воспитанники могут быть отчислены из Учреждения по следующим основаниям:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

- по заявлению родителей (законных представителей);

- за невыполнение условий договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника

5.8.2. Об отчислении воспитанников родители (законные представители) уведомляются письменно за 14 дней.

5.8.3. Решение об отчислении может быть обжаловано в Управлении образования администрации района или в суде по заявлению родителей (законных представителей) в течение месяца с момента письменного уведомления их Учреждением.

5.8.4. Отчисление детей - сирот и детей, оставленных без попечения родителей, допускается только с согласия органов опеки.

5.9. Прием на работу педагогических и других работников осуществляется посредством заключения трудового договора между

Учреждением в лице заведующего и работником. Для работников работодателем является Учреждение в лице заведующего Учреждением.

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

5.11.К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

5.12.При приеме на работу предоставляются документы, предусмотренные Трудовым Законодательством Российской Федерации.

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

- коллективным договором,
- уставом Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими документами, характерными для Учреждения.

5.14.Учреждение устанавливает заработную плату, определяет виды и размеры надбавок и доплат, других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств в соответствии с действующим законодательством; определяет структуру Учреждения, штатное расписание и должностные обязанности.

5.15. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации

этого Учреждения до истечения срока действия трудового договора являются в соответствии с Законом «Об образовании»:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника).

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

5.16. Лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях, составляют его трудовой коллектив.

5.17. Члены трудового коллектива Учреждения имеют право на объединение в профессиональные союзы по своему выбору или в другие общественные организации.

5.18. Трудовой коллектив Учреждения решает вопрос о необходимости заключения с администрацией коллективного договора, рассматривает и утверждает его проект.

5.19. Работники Учреждения обязаны выполнять настоящий Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора и должностные инструкции.

5.20. Должностные обязанности работников Учреждения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и утверждаются заведующим Учреждением.

5.21. Условия труда и отдыха работников Учреждения, их социальная защищенность регулируется действующим законодательством РФ и настоящим Уставом.

5.22. За ущерб, причиненный Учреждению работником, работник несет материальную ответственность в порядке и в размерах, установленных законодательством Российской Федерации или по условиям договора о полной материальной ответственности.

6. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

6.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- 1) решение о создании Учреждения, реорганизации, изменении его типа и ликвидации;
- 2) утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- 3) назначение (утверждение) руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;
- 4) заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;
- 5) определение перечня особо ценного движимого имущества;
- 6) предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- 7) решение об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в

соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

8) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом;

9) согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе о передаче его в аренду;

10) согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

11) согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества;

12) организация проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

13) формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;

14) финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

15) подготовка проектов нормативных правовых актов (правовых актов) об установлении порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством и нормативными правовыми актами администрации Светлинского района, в пределах установленного муниципального задания;

16) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

17) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

18) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

19) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

20) контроль за использованием имущества, переданного Учреждению в оперативное управление;

21) решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Светлинского района.

ОРГАНЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

Органами Учреждения являются руководитель Учреждения, общее собрание, совет педагогов, родительский комитет.

7.1. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

Руководителем Учреждения является заведующий Учреждения.

7.1.1. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя.

7.1.2. Руководитель Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

7.1.3. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени бюджетного Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание Учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности, его годовую отчетность и внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, выдает доверенности, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

7.1.4. Руководитель Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен в своей деятельности Учредителю.

7.1.5. Руководитель Учреждения обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, а также родителями воспитанников в рамках определенных договором между Учреждением и родителями.

7.1.6. Руководитель Учреждения осуществляет подбор, приём на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы в соответствии с законодательством о труде.

7.1.7. Руководитель Учреждения вправе привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительные источники финансовых и материальных средств.

7.1.8. Руководитель Учреждения разрабатывает Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции сотрудников Учреждения.

7.1.9. Руководитель Учреждения создает необходимые условия для повышения квалификации и педагогического мастерства педагогов Учреждения.

7.1.10. Руководитель Учреждения осуществляет прием детей, комплектование групп детьми в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ

Общее собрание Учреждения состоит из всех работников Учреждения.

7.2.1. Общее собрание Учреждения:

- разрабатывает и принимает Устав Учреждения, и изменения и дополнения к нему;
- определяет основные направления деятельности Учреждения;
- избирает Совет Учреждения;
- утверждает кандидатуры работников на представление различного рода поощрениям, наградам;
- определяет порядок и условия предоставления дополнительных социальных гарантий и льгот, устанавливаемых коллективным договором;
- рассматривает вопросы трудовой дисциплины;
- принимает и утверждает Положение «Об Общем собрании Учреждения», решения Общего собрания Учреждения.

7.2.2. Общее собрание Учреждения проводится не реже 1 раза в год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

Решение Общего собрания Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих. Решение, принятое Общим собранием в пределах его компетенции и не противоречащее законодательству

Российской Федерации, настоящему Уставу, является обязательным для исполнения работниками Учреждения.

В состав Общего собрания Учреждения могут входить с правом решающего голоса представители Учредителя, с правом совещательного голоса представители родительского комитета.

7.2.3. Общее собрание избирает председателя сроком на 2 года. Председатель Общего собрания Учреждения:

- организует деятельность Общего собрания Учреждения;
- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в Общее собрание заявления, предложения, иные материалы;
- определяет повестку Общего собрания;
- контролирует выполнение решений Общего собрания.

7.2.4. В ходе Общего собрания Учреждения оформляется протокол с указанием даты его проведения, присутствующих на нем членов, повестки дня, принятого решения. Протокол заверяется подписью председателя Общего собрания и хранится в делах Учреждения.

7.3. СОВЕТ ПЕДАГОГОВ

7.3.1. Совет педагогов состоит из всех педагогов Учреждения, медицинских работников и родителей (законных представителей), которые

избираются на общих родительских собраниях (с правом совещательного голоса).

7.3.2. Совет педагогов собирается не реже 4 раз в год. Ход педагогических советов и их решений оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Совета педагогов и хранятся в Учреждении постоянно.

7.3.3. Совет педагогов:

- принимает Положение о Совете педагогов;
- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- выбирает образовательные программы и технологии для использования в Учреждении;
- обсуждает содержание, формы и методы образовательного процесса, вопросы планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг, в том числе и платные;
- заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ;
- анализирует результаты педагогической деятельности Учреждения;
- принимает решения по другим вопросам деятельности Учреждения, не отнесенных к компетенции заведующего Учреждения.

7.3.4. Заседание Совета педагогов правомочно, если на них присутствовало не менее 2/3 его состава. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало более 2/3 присутствующих. Решения, принятые в пределах компетенции Совета педагогов, не противоречащие законодательству РФ, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

7.4. РОДИТЕЛЬСКИЙ КОМИТЕТ

7.4.1. Организует выполнение всеми родителями обязанностей по отношению к Учреждению, определенных Уставом Учреждением и договором между Учреждением и родителями.

7.4.2. Оказывает помощь в организации родительских собраний, конференций, в установлении связей педагогов с семьями, в организации ремонта здания Учреждения, в благоустройстве и озеленении участков Учреждения.

7.4.3. Присутствует на заседаниях педагогического совета Учреждения и производственных совещаниях Учреждения.

7.4.4. Родительский комитет Учреждения избирается сроком на один год на общем родительском собрании простым большинством голосов.

7.4.5. Количество членов Родительского комитета определяется Наблюдательным советом, но не менее одного представителя родителей от каждой группы Учреждения.

7.4.6. Из состава Родительского комитета избирается его Председатель и секретарь.

7.4.7. Родительский комитет Учреждения планирует свою работу в соответствии с годовым планом Учреждения.

7.4.8. Заседания Родительского комитета проводятся 1 раз в квартал.

7.4.9. Решения принимаются простым большинством голосов на заседании Родительского комитета Учреждения и согласуются с руководителем Учреждения.

8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ

8.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

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

8.3. Собственником имущества и земельного участка является Светлинский район Оренбургской области в лице администрации Светлинского района.

8.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством и договором о закреплении имущества.

8.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, а также совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением или имущества приобретенного за счет средств, выделенных учреждению учредителем за исключением случаев, когда совершение таких сделок допускается законом.

8.6. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

8.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- доходы, полученные от приносящей доходы деятельности;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

8.8. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет

средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

8.9. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

8.10. Учреждение вправе в случаях и порядке, предусмотренными федеральными законами, вносить в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им имущество в качестве их учредителя или участника приобретенное за счет средств от деятельности приносящей доходы и средств полученных в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

8.12. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

8.13. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

8.14. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

8.15. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

8.16. Учреждение в праве открывать счета в финансовом органе муниципального образования Светлинский район

9. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Деятельность Учреждения регламентируют следующие локальные акты:

- штатное расписание Учреждения;
- должностные инструкции, определяющие обязанности работников Учреждения;

- инструкции по охране труда и техники безопасности;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о комиссии по трудовым спорам;
- коллективный договор;
- трудовой договор с работниками;
- положение об Общем собрании коллектива Учреждения;
- положение о Совете педагогов;
- положение о родительском комитете;
- положение об административно-общественном контроле;
- инструкция по организации охраны жизни и здоровья детей в Учреждении;
- типовой Родительский договор;
- положение о дополнительных платных образовательных услугах;
- положение о выполнении муниципального задания;
- приказы заведующего Учреждением.

9.2. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Оренбургской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Светлинского района.

10.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

10.2.1. Слияния двух или нескольких учреждений;

10.2.2. Присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

10.2.3. Разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

10.2.4. Выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

10.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если реорганизуемые юридические лица созданы на базе имущества одного и того же собственника.

10.4. Тип Учреждения может быть изменен по решению Учредителя путем изменения его типа в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Светлинского района.

10.5. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

10.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с

законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Светлинского района Оренбургской области.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Изменения и дополнения к Уставу утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном порядке.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ

и сроки их проведения по созданию Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад «Аленка»

1. Регистрация изменений в налоговом органе – в течение 3-х рабочих дней после принятия постановления администрации Светлинского района об изменении типа;
2. Уведомление о регистрации изменений государственных внебюджетных фондов (ПФ, ФОМС, ФСС) в течение 7 дней.
3. Изготовление новых печатей - в течение 30 дней.
4. Изготовление новой вывески - в течение 30 дней.
5. Внесение изменений в локальные правовые акты - в течение 30 рабочих дней.

№	Мероприятие	Сроки проведения	Исполнитель	Сроки исполнения
1	Регистрация изменений в налоговом органе	3 рабочих дня	И.И.И.	30.08.2011 - 02.09.2011
2	Уведомление о регистрации изменений государственных внебюджетных фондов (ПФ, ФОМС, ФСС)	7 дней	И.И.И.	30.08.2011 - 06.09.2011
3	Изготовление новых печатей	30 дней	И.И.И.	30.08.2011 - 29.09.2011
4	Изготовление новой вывески	30 дней	И.И.И.	30.08.2011 - 29.09.2011
5	Внесение изменений в локальные правовые акты	30 рабочих дней	И.И.И.	30.08.2011 - 29.10.2011

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад «Аленка»
Светлинский район, ул. Мухоморова, д. 10
Исполнитель: И.И.И.
Подпись: _____
Дата: 30.08.2011

Приложение 3

к постановлению администрации
от 30.08.2011 №535-п

Особо ценное движимое имущество Муниципального дошкольного образовательного
бюджетного учреждения детского сад «Аленка»

№	Наименование	Инвен №	Кол-во	%	Балансовая стоимость	Остаточн стоимость	Год приоб ретен.
1	банкетка	0106008	6		30,00	30,00	
2	бочка для воды	010.6.2717	1		20,00	20,00	
3	ведро оцинкованное	010.6.2718	5		17,00	17,00	
4	ведро эмалированное	010.6.3712	2		60,00	60,00	
5	вешалки	0106007	4		5,00	5,00	
6	гардины	01060074	24		10,00	10,00	
7	доска разделочная	050600009	5		73,20	73,20	
8	камера холодильная 2004г.	010.6.2715	1				
9	кастрюли	01060021	2		73,00	73,00	
10	кровать детская	010600103	47		120,00	120,00	
11	кружки	0506058	30		12,46	12,46	
12	ложки десертные	000.0.0132	40		3,00	3,00	
13	машинка стиральная 2006 г.	010.6.2713	1				
14	миски	01060121	33		12,93	12,93	
15	музыкальный центр 2003г.	010.6.2714	1				
16	мясорубка	01060059	1		380,00	380,00	
17	набор кухонный б/у	010.6.2716	1				
18	обогреватель	010.6.3721	6				
19	огнетушитель ОП-4	010.6.2921	5		547,17	547,17	
20	пианино 1974г.	010.6.2712	1				
21	поднос	010600108	2		5,00	5,00	

22	половник	05060020	10		1,00	1,00
23	скамья	010.6.3715	1		8,00	8,00
24	сковорода	000.0.0134	3		1,00	1,00
25	стол детский	000.0.0135	8			
26	Шкаф	01040009	2		60,00	60,00
27	шкаф детский	010.6.3716	14		20,00	20,00
28	Электромясорубка	01040001	1		200,00	200,00



8. УТВЕРЖДЕНО
 ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
 № 3002-01/1.15-5250

«...» ... 20... г. № ...



Межрайонный ИФНС России № 10
ПО ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
В Единый государственный реестр
юридических лиц занесена запись
от 12.09 2001 года
ОГРН 1038657027723
ИНН 2115855347860
Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе
Земельных отношений

Должность, наименование
лиц, подписавших документ
И.В. Били...

ВЕРНО:

Прошнуровано и
пронумеровано

13

принадлежать листов

Заведующая

Сергачева

С.Г.Сергачева

