

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1149102171305 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 25.05.2021 за ОГРН 2219100146395



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате э/п

Сертификат: 3879C400CEAB279D41C11D36F3D650B6
Владелец: Бабич Ирина Михайловна
Начальник отдела регистрации и работы с
налогоплательщиками: Отдел регистрации и работы с
налогоплательщиками
Межрайонная ИФНС России № 9 по Республике Крым
Действителен: с 02.06.2020 по 02.06.2021

Утвержден

Приказом

Управления образования и молодежи

Администрации города Алушты

Республики Крым

от « 18 » *августа* 2021 № *18*

Заместитель главы администрации-
начальник управления образования и
молодежи



Г.В. Перепелица

УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 16 «Барвинок» города Алушты
(новая редакция)

г. Алушта
2021

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным конституционным законом от 21 марта 2014 года № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 05.05.2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Полное официальное наименование Учреждения – Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16 «Барвинок» города Алушты (далее - Учреждение).

Сокращенное официальное наименование Учреждения - МДОУ детский сад № 16 города Алушты.

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием в символике и документах Учреждения.

1.3. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное. Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

Учреждение не имеет филиалов.

1.4. Учредителем Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16 «Барвинок» города Алушты является муниципальное образование городской округ Алушта.

Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация города Алушты Республики Крым в лице Управления образования и молодежи Администрации города Алушты Республики Крым (далее – Учредитель).

Органом управления Учреждения является Управление образования и молодежи (далее - Орган управления).

1.5. Отношения между Учредителем, Органом управления и Учреждением, регулируются действующим законодательством, настоящим Уставом и муниципальными правовыми актами.

1.6. Отношения Учреждения с воспитанниками, обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом, а также Договором о взаимоотношениях между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.7. Учреждение осуществляет свою образовательную, правовую и финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с Федеральным законом от

29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Приказами профильного министерства, законами и иными нормативно-правовыми актами Республики Крым, постановлениями и распоряжениями Главы администрации города Алушты, решениями Алуштинского городского совета, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет печать с полным наименованием с государственным гербом Республики Крым, штамп, фирменный бланк. Учреждение как юридическое лицо в установленном порядке от своего имени имеет право приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, а также самостоятельно выступать истцом и ответчиком в суде.

1.9. Место нахождения Учреждения:

298522, Российская Федерация, Республика Крым, г. Алушта, с. Рыбачье, ул. Школьная, 1А.

1.10. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации.

1.11. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.12. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.13. Предметом деятельности учреждения является реализация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Основными задачами Учреждения являются:

- 1) охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- 2) обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- 3) воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- 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;
- 6) и другие задачи, определенные законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

1.14. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

1.15. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- выполнение функций, определенных Уставом;
- реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса.

1.16. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование носит светский характер.

1.17. Настоящий Устав регламентирует образовательную, воспитательную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения.

Глава 2. Организация образовательного процесса.

2.1. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на русском языке.

2.2. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Группы имеют общеразвивающую направленность и осуществляют реализацию образовательной программы дошкольного образования.

2.3. Образование может быть получено в форме семейного образования. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

2.4. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 7 лет в группы общеразвивающей направленности при наличии соответствующих условий в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении. Прием детей в группы общеразвивающей направленности осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) на основании: направления органа управления образования и молодежи города Алушты; медицинского заключения; свидетельства о рождении ребенка; документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2.5. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы. Образование детей с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

2.6. Внеочередным или первоочередным правом определения в Учреждении пользуются категории граждан, льготы которым установлены федеральным законодательством.

2.7. При приеме ребенка в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности

2.8. Взаимоотношения между Учреждениями и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, 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.

2.9. Расписание работы Учреждения определяется его режимом в соответствии с потребностями населения и бюджетным финансированием по согласованию с Учредителем и Администрацией города Алушта.

2.9.1. Режим работы Учреждения устанавливается его локальным нормативным актом. Группы функционируют в режиме полного дня (10,5 – 12-часового пребывания).

2.10. В Учреждении группы комплектуются по одновозрастному принципу. Имеются группы дошкольного возраста дневного пребывания. В Учреждении могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы и в соответствии с действующим законодательством.

2.11. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости. В Учреждении функционируют 6 групп общеразвивающей направленности, осуществляющие реализацию образовательной программы дошкольного образования. Сеть групп утверждается ежегодно Учредителем.

2.12. В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость групп определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты.

2.13. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) по заявлению родителей (законных представителей);

3) в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения.

Отчисление воспитанников оформляется путём издания приказа.

2.14. Образовательный процесс Учреждения направлен на реализацию основных задач дошкольного образования.

Учреждение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, внесении изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с федеральными государственными требованиями.

Образовательные программы реализуются с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

2.15. Учреждение создает условия для обеспечения физического, психического и соматического здоровья детей, создает целесообразную предметно-пространственную среду.

2.16. В условиях Учреждения может осуществляться служба психолого-педагогического сопровождения ребенка, которая осуществляется при помощи работы учителя-логопеда, педагога-психолога.

2.17. В целях удовлетворения всесторонних потребностей детей, Учреждение имеет право оказывать дополнительные платные образовательные услуги.

2.18. Дополнительные платные образовательные услуги могут оказываться:

- 1) по гуманитарному направлению;
- 2) по художественно-эстетическому направлению (театральной деятельности, хореографии, ритмики, изобразительной деятельности);
- 3) по спортивному направлению;
- 4) другие, не запрещенные действующим законодательством.

Порядок их предоставления регулируется Положением о дополнительных платных образовательных услугах, разработанным на основе нормативных правовых актов.

Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны вместо видов деятельности, финансируемых за счет средств бюджета.

Потребность в платных дополнительных услугах определяется путем анкетирования родителей (законных представителей). Учреждением на оказание платных дополнительных образовательных услуг составляется и утверждается смета. Составление такой сметы по требованию потребителя или исполнителя обязательно. Для оказания платных дополнительных образовательных услуг Учреждению необходимо наличие лицевого счета по учету средств от оказания данных услуг, а также лицензии на виды деятельности, требующих лицензирования.

Учреждение обязано доводить до сведения родителей (законных представителей) информацию об оказываемых дополнительных платных образовательных услугах, обеспечивающих возможность их правильного выбора.

Платные дополнительные образовательные услуги оказываются в соответствии с условиями договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Указанный договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой - у потребителя. Стоимость оказываемых платных дополнительных образовательных услуг в договоре определяется по соглашению между Учреждением и родителями (законными представителями) в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и законодательством Российской Федерации.

Заведующим издается приказ по Учреждению об организации платных дополнительных образовательных услуг. Учреждение отвечает за качество оказываемых дополнительных платных образовательных услуг.

2.19. Образовательная программа дошкольного образования МДОУ детский сад № 16 города Алушты реализуется во всех возрастных группах.

Образовательная программа дошкольного образования может реализовываться в течение всего времени пребывания воспитанников в детском саду.

Продолжительность одного образовательного занятия составляет не более:

- 10 мин. – от полутора до трех лет;
- 15 мин. – для детей от трех до четырех лет;
- 20 мин. – для детей от четырех до пяти лет;
- 25 мин. – для детей от пяти до шести лет;
- 30 мин. – для детей от шести до семи лет.

Продолжительность суммарной образовательной нагрузки в течение дня составляет не более:

- 20 мин. – от полутора до трех лет;
- 30 мин. – для детей от трех до четырех лет;
- 40 мин. – для детей от четырех до пяти лет;
- 50 мин. или 75 мин. при организации образовательного занятия после дневного сна – для детей от пяти до шести лет;
- 90 мин. – для детей от шести до семи лет.

Занятия для всех возрастных групп начинаются не ранее 8.00 и заканчиваются не позже 17.00.

Во время занятий воспитатели проводят соответствующие физические упражнения.

Перерывы между занятиями составляют не менее 10 мин.

Образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, организовывается в первую половину дня.

В середине учебного года (последняя неделя декабря) для детей организуются

недельные каникулы, во время которых непосредственная образовательная деятельность не проводится.

В сентябре и мае 2 недели отводится на мониторинг качества освоения образовательной программы.

2.20. Воспитание обучающихся при освоении ими основных образовательных программ в Учреждении осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых Учреждением самостоятельно, если иное не установлено Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

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

Образовательные программы могут реализовываться Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Образовательные программы дошкольного образования самостоятельно разрабатываются и утверждаются образовательными организациями в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции) недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон. Ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

Режим двигательной активности детей в течение дня организуется с учетом возрастных особенностей и состояния здоровья.

При организации образовательной деятельности предусматривается введение в режим дня физкультминуток во время занятий, гимнастики для глаз, обеспечивается контроль за осанкой, в том числе во время письма, рисования.

2.20.1. При использовании электронных средств обучения (ЭСО) с демонстрацией обучающих фильмов, программ и иной информации, предусматривающих ее фиксацию в тетрадах воспитанниками и обучающимися, продолжительность непрерывного использования экрана не должна превышать для детей 5 - 7 лет – 5-7 минут.

Занятия с использованием ЭСО в возрастных группах до 5 лет не проводятся.

2.21. Медицинское обслуживание детей обеспечивают органы

здравоохранения. Медицинский персонал, наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями работы медицинских работников, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

2.22. Работники Учреждения в обязательном порядке периодически проходят медицинское обследование за счет средств Учредителя.

2.23. Организация питания в Учреждении возлагается на заведующего Учреждения.

2.24. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом по нормам, согласно государственным санитарным эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.25. Продукты питания поставляются в Учреждении по договорам, при наличии сертификатов качества, то есть разрешения служб Роспотребнадзора на их использование.

2.26. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, в соответствии с действующим законодательством, Порядком по организации питания в муниципальных дошкольных и общеобразовательных организациях муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым.

2.27. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка проводится педагогическими работниками Учреждения в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования). Для этих целей могут приглашаться и квалифицированные специалисты из других учреждений, организаций. При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи, психологи, логопеды). Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

Глава 3. Участники образовательного процесса, их права и обязанности.

3.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники и другие работники.

3.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставлении ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.3. Права ребенка охраняются международной Конвенцией «О правах

ребенка» принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН и действующим законодательством Российской Федерации, а так же договором между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

Каждому ребенку гарантируется:

- 1) охрана жизни и здоровья;
- 2) защита от всех форм физического и психического насилия;
- 3) защита его достоинства;
- 4) удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- 5) удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- 6) развитие его творческих способностей и интересов;
- 7) образование в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- 8) обучение по основной образовательной программе дошкольного образования и дополнительным образовательным программам;
- 9) получение дополнительных платных образовательных услуг;
- 10) предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

3.4. Родители (законные представители) имеют право:

- 1) принимать участие в работе Учреждения;
- 2) принимать участие в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса;
- 3) присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- 4) заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми;
- 5) расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями);
- 6) защищать права и интересы ребенка;
- 7) вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг;
- 8) оказывать добровольную помощь для развития Учреждения;
- 9) принимать участие в коллегиальных органах управления Учреждением.

3.5. Родители являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте.

Родители обязаны:

- 1) выполнять требования Устава Учреждения;
- 2) вносить своевременно плату за присмотр и уход ребенка в установленном порядке;
- 3) соблюдать условия договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.6. Педагогический работник имеет право:

- 1) повышать квалификацию, профессиональное мастерство;

- 2) защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- 3) требовать от администрации условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, выполнения должностных обязанностей;
- 4) на сокращенную продолжительность рабочего времени; основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- 5) досрочное назначение страховой пенсии по старости; получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;
- 6) избирать и быть избранным председателем Педагогического совета;
- 7) аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию;
- 8) получать социальную поддержку на возмещение расходов, связанных с предоставлением компенсации расходов на оплату жилых помещений, их отопления и обеспечения электроэнергией.

3.7. Права и обязанности сотрудников Учреждения определяются должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

Педагогический работник обязан:

- 1) соблюдать требования Устава Учреждения;
- 2) выполнять должностные инструкции;
- 3) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 4) выполнять договор с родителями (законными представителями) и Учреждением, сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка;
- 5) охранять жизнь и здоровье детей, своевременно предпринимать меры по устранению повреждений имущества, имеющегося в группах и на игровых площадках;
- 6) защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- 7) обладать профессиональными умениями;
- 8) принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению.

3.8. Иные работники Учреждения:

1) В образовательном учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

2) Право на занятие должностей, предусмотренных частью 1, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3) Права, обязанности и ответственность работников образовательных учреждений, занимающих должности, указанные в части 1, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных учреждений, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Глава 4. Финансово-хозяйственная деятельность

4.1. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на реализацию уставных целей. Для осуществления финансово - хозяйственной деятельности Учреждение открывает счета в органах Федерального казначейства.

4.2. Финансирование Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с муниципальным заданием, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, соглашением (договором) об объемах и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг и иные цели, на основе нормативов в расчёте на одного обучающегося, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Алушта.

4.3. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности города Алушты и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления. Право оперативного управления на муниципальное имущество у Учреждения возникает с момента фактической передачи этого имущества, если иное не установлено законом, иными правовыми актами или решением Учредителя. С этого момента на Учреждение переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним. Состав муниципального имущества, передаваемого Учреждению на праве оперативного управления, определяется уполномоченным органом и подлежит регистрации в установленном порядке. Указанное имущество передается уполномоченным органом по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс Учреждения. Акт приема-передачи подписывается заведующим Учреждения и руководителем уполномоченного органа.

4.4. Земельный участок закрепляется за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

4.5. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, своими уставными целями, законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами.

4.6. Уполномоченный орган вправе инициировать изъятие как полностью, так и частично излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество Учреждения.

4.7. Учреждению запрещается совершение сделок, 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 федеральным законодательством по

согласованию с Учредителем.

4.8. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с Федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 5% процента балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

4.10. Если Учреждению в соответствии с его Уставом предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество являются муниципальной собственностью и поступают в оперативное управление Учреждения, а также учитываются на отдельном балансе.

4.11. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Привлечение Учреждением дополнительных средств, указанных выше, не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

4.12. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, переданное ему в оперативное управление;
- 2) субсидии из муниципального бюджета на выполнение Учреждением муниципального задания, а также субсидии, получаемые от Учредителя на иные цели;
- 3) плата родителей (законных представителей) за содержание детей
- 4) средства, полученные от финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также от оказания дополнительных платных образовательных услуг, в случае если занятие такой деятельностью предусмотрено Уставом;
- 5) добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- 6) гранты;
- 7) другие, не запрещенные законом поступления.

Финансовое обеспечение Учреждению поступает в виде субсидий в

соответствии с муниципальным заданием Учредителя, бюджетных инвестиций и субсидий на иные цели. Финансовое обеспечение осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

4.13. Учреждение расходует средства бюджета городского округа строго в соответствии с утвержденными муниципальным заданием Учреждения, предусмотренными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

4.14. Уменьшение объёма субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Муниципальное задание может корректироваться не чаще одного раза в квартал при изменении объёма задания.

4.15. Учреждение, как хозяйствующий субъект, обязан представлять заинтересованным пользователям (прежде всего, Учредителю и собственнику имущества учреждения) годовую и промежуточную (квартальную) бухгалтерскую отчетность в соответствии с нормами действующего законодательства.

4.16. Учреждение осуществляет страхование имущества, переданного Учреждению в оперативное управление за счет средств, выделяемых им на эти цели.

4.17. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном законодательством.

Глава 5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Уставом, иными муниципальными правовыми актами.

5.2. Органом управления Учреждения является Управление образования и молодежи Администрации города Алушты Республики Крым (- Орган управления).

5.3. К компетенции Органа управления относятся:

1) выполнение функций и полномочий учредителя бюджетного учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации; утверждает устав бюджетного учреждения, а также вносимые в него изменения;

2) назначение на должность руководителя бюджетного учреждения и прекращение его полномочий; (по согласованию с Главой муниципального образования назначение заведующего Учреждения и прекращение его полномочий);

3) заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;

4) формирование и утверждение муниципального задания на оказание

муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом бюджетного учреждения основными видами деятельности;

5) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

б) предварительное согласование совершения бюджетным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

7) принятие решения об одобрении сделок с участием бюджетного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

8) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности бюджетного учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, законами Республики Крым в пределах установленного муниципального задания;

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

10) согласование (с учетом требований и по согласованию со структурным подразделением Администрации города в сфере имущественных отношений): распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетным учреждением учредителем либо приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества; распоряжения недвижимым имуществом бюджетного учреждения, в том числе передачу его в аренду; внесения бюджетным учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, законами Республики Крым, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

11) согласование, в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Республики Крым, 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, закрепленного за бюджетным учреждением собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого

имущества;

12) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

13) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

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

15) осуществление контроля за деятельностью бюджетного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым;

16) осуществление контроля за качеством образовательного процесса;

17) заслушивание отчета заведующего по итогам года;

18) получение полной информации о деятельности Учреждения, в том числе, ознакомление с материалами бухгалтерского учета и отчетности, а также другой документации;

19) осуществление в пределах своей компетенции руководства и контроля за деятельностью Учреждения;

20) осуществление контроля за оказанием Учреждением дополнительных платных образовательных услуг;

21) согласование разработанного Учреждением штатного расписания Учреждения;

22) поощрение и привлечение к дисциплинарной ответственности директора Учреждения;

23) организация контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым;

24) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым, муниципальными правовыми актами.

5.4. Управление строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

5.5. В Учреждении могут формироваться коллегиальные органы самоуправления: Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива, Общее родительское собрание, а также могут формироваться Попечительский совет, Совет Учреждения, родительские комитеты и другие коллегиальные органы управления, предусмотренные Уставом и действующим законодательством. Данные органы действуют на основании настоящего Устава и положений об органах самоуправления Учреждения.

5.6. Педагогический совет состоит из всех педагогов Учреждения.

Педагогический совет определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения.

5.7. Полномочия Педагогического совета:

- 1) выбирает образовательные программы для использования их в Учреждении;
- 2) обсуждает содержание, формы и методы образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
- 3) рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- 4) организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- 5) рассматривает вопросы организации дополнительных платных образовательных услуг родителям (законным представителям);
- 6) заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы Учреждения, но не реже 1 раза в квартал. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса. Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год.
- 7) выполняет другие полномочия, не запрещенные действующим законодательством и определенные Положением о Педагогическом совете.

5.8. Председатель Педагогического совета:

- 1) действует от имени Педагогического совета;
- 2) организует деятельность Педагогического совета;
- 3) информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- 4) регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- 5) определяет повестку заседания Педагогического совета;
- 6) контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- 7) отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, ведет протоколы своих собраний, заседаний;
- 8) возглавляет аттестацию педагогических работников.

На заседании Педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать родители (законные представители) детей с правом совещательного голоса.

5.9. Общее собрание трудового коллектива является органом самоуправления Учреждения, в состав которого входят все работники. Полномочия Общего собрания трудового коллектива определяются Положением, основные это:

- 1) определение направления деятельности Учреждения;

2) рассмотрение вопросов о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора;

3) разработка коллективного договора и уполномочивание Профсоюзного комитета по его подписанию от имени трудового коллектива;

4) рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка, годового плана Учреждения;

5) принимает Устав и изменения, вносимые в него;

6) внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.10. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует более 1/2 работников Учреждения.

5.11. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. Решение, принятое в соответствии с законодательством РФ, является обязательным для всех участников образовательного процесса и трудового коллектива.

5.12. В состав Общего собрания трудового коллектива могут входить с правом совещательного голоса родители (законные представители) ребенка.

5.13. Для ведения Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

5.14. Общее родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, взаимодействия родительской общности Учреждения.

5.15. В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение.

5.16. Решения Общего родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива.

5.17. Полномочиями Общего родительского собрания определяются Положением, основными направлениями являются:

1) совместная работа родительской общности и Учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования;

2) рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

3) выборы представителей в Попечительский совет из числа родителей (законных представителей), рассмотрение Положения о Попечительском совете.

4) и другие вопросы, не запрещенные законодательством Российской Федерации и определенные Положением о его деятельности.

5.18. Заседание Общего родительского собрания считается правомочным, если на нем присутствует не менее 51% всех членов. Решение Общего родительского собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих и является рекомендательным.

5.19. Непосредственное руководство и управление Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый на должность приказом Управления в

установленном порядке.

5.20. Заведующий:

1) несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации, а также за реализацию программы развития образовательной организации;

2) издает приказы, распоряжения и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками;

3) представляет Учреждение во всех государственных, коммерческих, общественных организациях, учреждениях, предприятиях;

4) действует от имени Учреждения без доверенности;

5) распоряжается имуществом и средствами Учреждения в порядке, установленном законом;

6) открывает счета в органах Федерального казначейства; выдает доверенности;

7) осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, увольняет с работы, налагает дисциплинарные взыскания и поощряет работников в соответствии с Трудовым Кодексом РФ;

8) по согласованию с органом управления разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения, заключает от имени Учреждения муниципальные контракты, договоры, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребёнка;

9) утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

10) организует аттестацию работников;

11) формирует контингент детей;

12) создает условия для реализации образовательных программ;

13) осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;

14) осуществляет взаимодействие с семьями детей; общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

15) представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности Учреждения.

16) создает условия для творческого роста педагогических работников Учреждения, применения ими передовых форм и методов обучения;

17) устанавливает порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда;

18) обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательного процесса в Учреждении, выполнение санитарно-гигиенических требований;

19) организует совместно с педагогами Учреждения дополнительные

платные образовательные услуги в соответствии с запросами родителей (законных представителей);

20) несет ответственность за свои действия перед Учредителем, родителями (законными представителями), детьми в соответствии с законодательством РФ своевременным предоставлением отчетности, соблюдение правил санитарии и гигиены, техники безопасности, сохранность вверенного имущества Учреждения;

21) иные полномочия, предусмотренные законодательством РФ.

5.21. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных актов, затрагивающих их права и законные интересы, права и законные интересы их детей, по инициативе родителей или педагогических работников Учреждения может быть создан Родительский комитет Учреждения.

Родительский комитет – постоянный коллегиальный орган самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения. Посредством деятельности родительского комитета Учреждения, родительских комитетов в группах, участия в Общем собрании родителей (законных представителей) реализуется право родителей (законных представителей) принимать участие в управлении Учреждением.

В состав Родительского комитета входят председатели родительских комитетов групп или специально выбранные представители родительской общественности, по одному - два человека от каждой группы.

По необходимости на заседание Родительского комитета приглашаются заведующий, педагогические, медицинские и другие работники Учреждения, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета.

Приглашённые на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

Родительский комитет выбирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря сроком на один год.

Родительские комитеты в группах избираются на общегрупповых родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены группового родительского комитета выбирают председателя и секретаря. На общегрупповом родительском собрании избирается также один или более представителей в Родительский комитет Учреждения.

Избранные представители групповых родительских комитетов составляют Родительский комитет детского сада, избирающий председателя комитета, заместителя председателя, секретаря, председателей комиссий, которые считает необходимым создать.

Количество членов Родительского комитета Учреждения определяется общим собранием родителей (законных представителей), при этом от каждой группы детей в Родительский комитет избирается не менее одного представителя.

Члены Родительского комитета работают на общественных началах.

Заседания Родительского комитета созываются не реже одного раза в триместр.

Заседания Родительского комитета правомочны, если на них присутствует более половины его состава.

Решение Родительского комитета принимается открытым или тайным голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с заведующим.

Родительский комитет может формировать свои комиссии, активы и различные органы по направлению своей деятельности.

Родительский комитет подотчетен общему родительскому собранию, которому периодически (не реже двух раз в год) докладывает о выполнении ранее принятых решений;

Деятельность родительского комитета регулируется действующим законодательством и Положением о родительском комитете.

5.22. Совет Учреждения формируется из равного количества родителей (законных представителей) воспитанников и работников МДОУ. Также в его состав входит заведующий. Таким образом, в Совет Учреждения входят 7 человек:

- 1) заведующий;
- 2) 3 педагогических работника;
- 3) 3 человека от родителей (законных представителей).

Совет избирается сроком на 1 год. Представители родителей избираются на общем родительском собрании. Представители работников избираются на общем собрании трудового коллектива. Любой член Совета Учреждения может выйти из его состава по письменному заявлению. На освободившееся место избирается новый представитель. Совет на первом своем заседании избирает из своего состава председателя. Председателем Совета Учреждения не может быть заведующий.

Совет Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Представители, избранные с Совет Учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах. Заседание правомочно, если на нем присутствует 2/3 его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовали более 50% присутствующих. Функции Совета Учреждения определены в Положении о Совете Учреждения.

5.23. При Учреждении может быть создан Попечительский Совет, в целях содействия в организации образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности Учреждения, который создается как

негосударственная, общественная, некоммерческая организация, в состав которой входят участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в развитии Учреждения, строит свою деятельность на принципах равноправия всех членов, коллегиальности, гласности принимаемых решений.

Попечительский Совет является одной из форм самоуправления Учреждения. Цели и задачи Попечительского совета определяются Положением

Основными задачами Попечительского Совета являются:

- сотрудничество с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Республики Крым, органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым, организациями и учреждениями независимо от форм собственности, а также физическими лицами, направленное на улучшение условий функционирования МДОУ;
- содействие улучшению материально-технической, учебно-производственной, научной, культурной, спортивной, коррекционно-восстановительной, лечебно-оздоровительной и иных баз МДОУ;
- содействие привлечению дополнительных источников финансирования МДОУ;
- содействие организации и проведению мероприятий, направленных на охрану жизни и здоровья физических лиц в МДОУ;
- организация досуга и оздоровления обучающихся и сотрудников МДОУ;
- содействие социально-правовой защите обучающихся и сотрудников МДОУ;
- финансирование сферы социально-бытового обслуживания сотрудников МДОУ;
- осуществление благотворительной деятельности;
- содействие в создании оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся, в том числе детей-сирот, детей из малообеспеченных семей, детей-инвалидов и т.д.;
- формирование предложений родительской общественности на виды образовательных услуг, в том числе дополнительных;
- содействие внедрению инновационных технологий в деятельность МДОУ;
- участие в разработке и реализации программы развития МДОУ;
- оказание организационно-методической, информационной поддержки, пропаганда результатов работы МДОУ, содействие установлению и развитию социального партнерства;
- выполнять иные задачи, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Республики Крым, другим нормативным правовым актам,

а также уставу Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16 «Барвинок» города Алушты.

• Рассмотрение других вопросов, отнесенных к компетенции Попечительского совета.

Попечительский Совет осуществляет следующие функции:

• Содействует обеспечению сочетания государственных и общественных начал в управлении образовательным учреждением.

• Разрабатывает и реализует планы своей деятельности в интересах образовательного учреждения и в соответствии с направлением работы.

• Содействует организации и проведению социально-культурных и спортивно-массовых мероприятий.

• Попечительский Совет определяет направления, формы, размеры и порядок использования внебюджетных средств, в том числе на оказание помощи детям из малообеспеченных семей.

• Поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения, творческий поиск педагогических работников в организации опытно – экспериментальной и физкультурно – оздоровительной работы.

• Определяет пути взаимодействия Учреждения с производственными, кооперативными организациями и другими предприятиями с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности обучающихся и воспитанников, а также профессионального роста педагогов.

• Определяет дополнительные источники финансирования; согласует централизацию и распределение внебюджетных средств образовательного учреждения на его развитие.

• Осуществляет общественный контроль за целевым использованием средств, собранных при его содействии.

Попечительский совет не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительную деятельность администрации образовательного учреждения. Решения Попечительского совета, по вопросам вне его исключительной компетенции, носят рекомендательный и консультативный характер.

Попечительский Совет представляет интересы Учреждения, а также интересы организаций, представители которых входят в состав Попечительского совета в отношениях с физическими лицами.

Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

Заведующий вправе принимать участие в работе Попечительского совета МДОУ.

5.24. В целях обеспечения права родителей (законных представителей) воспитанников на защиту законных интересов и прав детей, урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений в Учреждении может быть создана Комиссия по урегулированию конфликтов между участниками образовательного процесса (далее – Комиссия).

Порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссией и их исполнения устанавливается Положением, принимаемым Педагогическим советом Учреждения с учетом мнения Совета родителей, а также представительных органов работников Учреждения.

Комиссия формируется из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения. Состав Комиссии ежегодно утверждается приказом заведующего.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, в случае поступления обращения об урегулировании конфликтов от родителей (законных представителей) воспитанников и (или) педагогических работников Учреждения.

К компетенции Комиссии относится разрешение конфликтов между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

Решения Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении, и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением, если они не противоречат действующему законодательству.

Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Глава 6. Порядок комплектования персонала Учреждения и условия оплаты труда

6.1. Комплектование персонала Учреждения осуществляет заведующий на основании утверждённого штатного расписания в соответствии с действующим законодательством и учетом численности детей.

6.2. Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется настоящим Уставом.

6.3. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее специальное и высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утвержденными Правительством Российской Федерации и подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- 1) лишенные 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, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

5) и по другим причинам, указанным в нормативных актах Российской Федерации.

6.4. В штатное расписание Учреждения, обеспечивающее воспитание, обучение, развитие, присмотр, уход и оздоровление детей, нуждающихся в коррекции недостатков их физического и (или) психического развития, в случае необходимости могут быть введены дополнительные должности дефектологов, инструкторов физкультуры, логопедов и других работников (в зависимости от категории детей).

6.5. Взаимоотношения администрации и работников Учреждения регулируются трудовым договором, заключаемым в соответствии с Трудовым законодательством РФ.

6.6. Для работников Учреждения работодателем является данное образовательное учреждение, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.7. Прием на работу осуществляется путем издания приказа учреждения, на основании заключенного договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в течение трех дней с момента заключения трудового договора. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

6.8. Работники Учреждения подлежат обязательному социальному и медицинскому страхованию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.9. Распорядок рабочего дня для работников Учреждения, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие условия труда определяются коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка или иными локальными нормативными правовыми актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

6.10. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, уставом и трудовым договором.

6.11. Работники Учреждения имеют право: на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом; на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

6.12. Учреждение устанавливает:

1) заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, в том числе компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего

характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.13. Заработная плата работников Учреждения выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работниками Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

6.14. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогическим и иным работникам Учреждения устанавливаются на основании правовых актов, регулирующих оплату труда работников муниципальных образовательных учреждений.

6.15. Порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения устанавливается заведующим и закрепляется в Положении о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16 «Барвинок» города Алушты.

Указанное Положение принимается с учетом мнения Профсоюзного комитета и доводится до сведения работников.

6.16. Размеры доплат, надбавок, премий работникам Учреждения определяется Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16 «Барвинок» города Алушты дифференцированно в зависимости от результатов деятельности, в первую очередь – от качества обучения и воспитания детей.

6.17. Учреждение вправе на возмездной основе привлекать специалистов для оказания дополнительных услуг в сфере организации и осуществления образовательного процесса.

6.18. Помимо предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

6.19. Увольнение по основаниям п.6.18 осуществляется администрацией без согласия профсоюза.

Глава 7. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

7.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может принимать следующие виды локальных актов: правила; инструкции; приказы заведующего; распоряжения заведующего; положения; программы; расписания; планы; иные локальные акты.

7.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству, утверждаются заведующим Учреждения.

Глава 8. Ликвидация и реорганизация Учреждения

8.1. Прекращение деятельности Учреждения как юридического лица допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, осуществляется в форме реорганизации или ликвидации.

Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

При реорганизации Учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к юридическому лицу, являющемуся образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа Учреждения, Учреждение вправе осуществлять определенные в его Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства.

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной форме, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации, утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

8.2. Ликвидация Учреждения осуществляется:

- 1) по решению Алуштинского городского совета;
- 2) по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей уставным целям.

8.3. Ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном гражданским законодательством федеральными законами, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.4. При ликвидации Учреждения финансовые средства и иные объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития муниципального образования городской округ Алушта.

8.5. В случае сокращения численности или штата работников, при ликвидации и реорганизации Учреждения, уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав согласно Трудового кодекса РФ.

8.6. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод детей в другие образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями). Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения записи в Единый государственный реестр

юридических лиц.

Глава 9. Хранение документов Учреждения

9.1. Учреждение обеспечивает учет и сохранность документов, образующихся в результате деятельности Учреждения, а также передачу их на хранение в установленном действующим законодательством порядке.

9.2. Учреждение обеспечивает хранение внутренней документации, установленной действующим законодательством в доступном для проверяемых и иных заинтересованных лиц месте.

Глава 10. Заключительные положения

10.1. Устав, изменения, дополнения к нему, утверждаются Учредителем, подлежат государственной регистрации и вступают в силу со дня его регистрации.

10.2. Лица, принимаемые на работу в Учреждение, родители (законные представители) детей должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения.

Статья 9. Удобрение документов Украины
 9.1. Удобрение обеспечивает целостность и сохранность документов, а также их передачу и хранение в установленном законодательством порядке.
 9.2. Удобрение обеспечивает хранение документов в установленном законодательством в документах для проведения и хранения документов.

Статья 10. Законодательные положения
 10.1. Законодательные органы Украины обеспечивают реализацию законодательства в соответствии с Конституцией Украины и законами Украины.



В. Перепелица
 Заместитель главы администрации — начальник управления образования и молодежи
 2021 год