

Согласовано

УТВЕРЖДЕН

с общим собранием работников

Распоряжением Администрации

Протокол от 25.06.2015 г. №

Конаковского района

от 14.07.2015 г. № 156

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

ДЕТСКОГО САДА №1 д. РУЧЬИ

(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 д. Ручьи (далее – Учреждение), правопреемник муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада №1 д. Ручьи, является некоммерческой организацией, созданной Учредителем в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации для выполнения работ, оказания образовательных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Конаковского района Тверской области в сфере образования.

1.2. Место нахождения Учреждения: 171293, Россия, Тверская область, Конаковский район, д. Ручьи, ул. Гаранина, д.13.

1.3. Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 д.Ручьи.

Официальное сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ детский сад №1 д.Ручьи.

1.4. По типу реализуемых основных образовательных программ Учреждение является дошкольной образовательной организацией.

1.5. Форма собственности Учреждения: муниципальное учреждение.

Организационно-правовая форма Учреждения: бюджетное учреждение.

Отношения между Учредителем и Учреждением, не урегулированные настоящим Уставом, определяются договором, заключенным между ними, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отношения Учреждения с обучающимися (воспитанниками) (далее – воспитанниками) и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом и Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Муниципальное образование «Конаковский район» Тверской области.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Администрация Конаковского района, именуемая в дальнейшем "Учредитель".

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Тверской области, нормативными правовыми актами Муниципального образования «Конаковский район» Тверской области осуществляет Учредитель, именуемый в дальнейшем "Собственник".

Учреждение находится в ведомственном подчинении управления образования администрации Конаковского района.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном действующим законодательством порядке, вправе вести финансово – хозяйственную деятельность, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс,

лицевые счета в уполномоченных органах, печать с полным наименованием на русском языке, бланки, штампы. Учреждение от своего имени заключает договора, приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

1.9. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

Сверх муниципального задания Учреждение 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 действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Наряду с основными видами деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям.

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с международными актами в области защиты прав ребёнка, Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (в ред. от 31.12.2014), другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Тверской области, нормативными актами Муниципального образования «Конаковский район» Тверской области, а также настоящим Уставом.

1.12. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения со дня выдачи ему лицензии (разрешения). Лицензия на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия) имеет приложение, являющееся ее неотъемлемой частью.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.15. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации, и обеспечивает ее обновление.

1.16. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.17. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру.

1.18. В Учреждении созданы условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим Уставом.

1.19. Внесение изменений в Устав Учреждения утверждаются Учредителем по согласованию с заместителем Главы администрации по социальной политике.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Тверской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Муниципального образования «Конаковский район» Тверской области полномочий в сфере образования.

2.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до восьми лет с учётом условий, имеющих в Учреждении.

Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в т. ч. возможности удовлетворения потребности воспитанников в интеллектуальном, нравственном, физическом совершенствовании, развитии творческих способностей, получении дополнительного образования по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности.

2.3. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

– создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

– формирование общей культуры детей дошкольного возраста;

– развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств детей дошкольного возраста;

– формирование предпосылок учебной деятельности детей дошкольного возраста;

– сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

–обеспечение разностороннего развития личности детей с учётом состояния их здоровья, уровня физического и психического развития, возрастных и индивидуальных особенностей;

–осуществление необходимой коррекции нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной психолого-педагогической помощи;

–оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;

- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности;

- осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.5. В соответствии с предусмотренными в п. 2.4. основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4. настоящего Устава, в сфере, указанной в пункте 1.1. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок представления платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с Положением о платных дополнительных образовательных услугах.

2.7. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.7.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием: обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.7.2. К приносящей доход деятельности относится:

- оказание услуг по организации конференций, выставок, спортивных и иных мероприятий, тематика которых связана с основными видами деятельности Учреждения;

- оказание услуг в области культурно-досуговой деятельности;
- оказание услуг оздоровительной направленности;
- обучение по дополнительным общеразвивающим образовательным программам (кружки);
- услуги педагога-психолога, учителя-логопеда сверх услуг, финансируемых из бюджета;
- организация групп кратковременного пребывания, центров игровой поддержки ребёнка, групп выходного дня и др.;
- а также иная, не запрещенная действующим законодательством Российской Федерации деятельность.

2.8. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Тверской области, правовыми актами Муниципального образования «Конаковский район» Тверской области.

Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

Дополнительные образовательные услуги оказываются на договорной основе.

Договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

2.9. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Цены (тарифы) на оказание услуг устанавливаются в соответствии с Порядком принятия решений об установлении тарифов (цен) на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями МО «Конаковский район» Тверской области, утверждённым Постановлением Администрации Конаковского района.

2.10. Организация питания возлагается на Учреждение. Учреждение организует и обеспечивает сбалансированное питание воспитанников, необходимое для их нормального роста и развития с учётом режима работы Учреждения.

Питание в Учреждении организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, утверждённым заведующим Учреждения.

Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на Учреждение и закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией.

2.11. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом. Медицинский персонал наряду с администрацией и работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно - профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических правил и нормативов, режима и обеспечение качества питания воспитанников. Медицинские работники проводят профилактические мероприятия в целях недопущения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений.

Для осуществления медицинского обслуживания воспитанников Учреждение безвозмездно предоставляет помещение и создает условия для работы медицинского персонала.

2.12. Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, формирование у воспитанников основ здорового образа жизни;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении.

Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных о состоянии здоровья, уровне психофизического, моторного развития воспитанников и с учетом индивидуальных личностных особенностей каждого воспитанника.

2.13. Работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счёт средств Учредителя.

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к её компетенции;
- реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с утверждёнными учебными планами;
- качество образования;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;

- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей), а также прав и свобод работников Учреждения.

3. Комплектование, функционирование Учреждения

3.1. Порядок комплектования Учреждения воспитанниками определяется Учредителем.

3.2. Комплектование осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, нормативно - правовыми актами Муниципального образования «Конаковский район» Тверской области.

3.3. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарно - эпидемиологических нормативов и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).

3.4. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, состояния их здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.5. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

3.6. В Учреждении группы имеют общеразвивающую направленность и функционируют в режиме полного дня (12 часов).

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

По согласованию с Учредителем могут быть организованы иные группы, в том числе кратковременного пребывания (до 5 ч в день) для детей дошкольного возраста, деятельность которых регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения.

3.7. Режим работы Учреждения устанавливается, исходя из потребностей семей и возможностей бюджетного финансирования, и является следующим:

- пятидневная рабочая неделя (понедельник – пятница, исключая выходные и нерабочие праздничные дни),
- длительность работы Учреждения - 12 часов;
- ежедневный график работы с 07–00 до 19–00 часов (в дни, предшествующие праздничным, длительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством уменьшается на 1 час).

С учетом интересов родителей (законных представителей) допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику. Порядок посещения ребенком по индивидуальному графику определяется в Договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.8. В летний период Учредитель вправе приостановить деятельность учреждений на срок до 45 дней для проведения ремонтных работ и подготовки учреждений к новому учебному году.

Детям работающих родителей (законных представителей), которым не может быть предоставлен отпуск в летний период, Учредитель предоставляет места в дежурных образовательных учреждениях Конаковского района на летний период.

3.9. За содержание детей (присмотр и уход) в Учреждении с родителями (законных представителей) взимается плата. Ее размер определяется Учредителем и отражается в Договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником.

3.10. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. Порядок обращения за получением компенсации и порядок её выплаты устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

4.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений с учётом условий, имеющих в Учреждении.

4.3. Содержание дошкольного образования определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно.

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

Сроки получения дошкольного образования, формы получения дошкольного образования и формы обучения по конкретной основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.4. Образовательная программа дошкольного образования (далее – Образовательная программа) разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

4.5. Реализация Образовательной программы направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, возможностей, интересов и потребностей, в том числе на достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

4.6. Содержание Образовательной программы обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее – образовательные области):

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

4.7. Образовательная программа реализуется в формах, специфических для детей данной возрастной группы, прежде всего в форме игры, познавательной и исследовательской деятельности, в форме творческой активности, обеспечивающей художественно-эстетическое развитие ребенка.

4.8. При разработке Образовательной программы учитывается продолжительность пребывания детей в Учреждении, режим работы Учреждения, предельная наполняемость групп, определяется объём решаемых задач образовательной деятельности.

Учреждение может разрабатывать и реализовывать различные образовательные программы, в том числе с разной продолжительностью пребывания детей в Учреждении, в том числе для групп кратковременного пребывания детей.

Образовательная программа реализуется в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.

4.9. Режим дня в Учреждении устанавливается в соответствии с возрастными особенностями детей и способствует их гармоничному развитию.

Учреждение устанавливает последовательность и продолжительность деятельности в Учреждении, сбалансированность её видов, чередование периодов бодрствования и сна, режим питания, продолжительность прогулки и самостоятельной деятельности, допустимый объем образовательной нагрузки, продолжительность непрерывной образовательной деятельности и перерывов между периодами образовательной деятельности, исходя из условий, содержания образовательной программы, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

4.10. Правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников) устанавливаются соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

4.11. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами, календарным учебным графиком, учебным планом и расписанием образовательной деятельности, которые утверждаются приказом заведующего Учреждением по согласованию с педагогическим советом и доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

4.12. В процессе освоения образовательной программы воспитанникам предоставляются каникулы – плановые перерывы в организации образовательной деятельности с сохранением условий присмотра и ухода, организацией культурно – досуговой деятельности. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством в области образования и календарным учебным графиком.

4.13. Домашние задания воспитанникам Учреждения не задаются.

4.14. Освоение Образовательной программы не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

При реализации Образовательной программы 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).

Результаты педагогической диагностики (мониторинга) используются исключительно для решения следующих образовательных задач:

- индивидуализации образования (в том числе поддержки ребенка, построения его образовательной траектории);

- оптимизации работы с группой детей.

При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи).

Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей).

Результаты психологической диагностики используются для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

4.15. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждения в период комплектования на новый учебный год.

Иные случаи перевода из одной возрастной группы в другую регламентируются соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

Тестирование воспитанников при переводе в следующую возрастную группу не проводится.

4.16. Учреждение в соответствии со своими уставными целями и задачами может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы различной направленности (на договорной основе) за пределами определяющих его статус образовательных программ.

4.17. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

4.18. Учреждение организует образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам в объединениях по интересам (формируются группы воспитанников одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы)).

Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

4.19. Количество воспитанников в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеразвивающих программ, санитарно – эпидемиологических нормативов и определяются локальным нормативным актом Учреждения.

4.20. Образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в соответствии с учебным планом Учреждения и расписанием, разрабатываемым Учреждением самостоятельно.

Расписание составляется с учётом интересов детей, пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей воспитанников в соответствии с санитарно – эпидемиологическими нормативами.

Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции и т.п.) в Учреждении не проводятся за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон.

4.21. В работе объединений при наличии условий и согласия руководителя объединения могут участвовать совместно с воспитанниками их родители (законные представители) без включения их в списочный состав объединений.

4.22. При организации образовательной деятельности использование в Учреждении технологий, методов и средств обучения и воспитания, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

4.23. Содержание дошкольного и дополнительного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждении определяются адаптированными образовательными программами, а для детей - инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

При осуществлении образовательной деятельности в Учреждении создаются специальные условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

4.24. Образование детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе по дополнительным общеразвивающим программам, может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

4.25. Учреждение может использовать сетевую форму реализации образовательных программ, обеспечивающую возможность их освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ осуществляется на основании договора между Учреждением и иными указанными организациями, заключаемым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.26. 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 в консультационном центре Учреждения.

5. Правила приема, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников

5.1. Правила приема в Учреждение.

5.1.1. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области

образования с целью получения общедоступного и бесплатного образования по образовательным программам дошкольного образования.

5.1.2. Приём детей в Учреждение (в том числе льготных категорий граждан) осуществляется в период проведения комплектования образовательных учреждений Конаковского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования, с 15 августа по 15 сентября, в порядке, установленном Учредителем, только на основании направления, выданного по решению Комиссии по предоставлению мест в муниципальных образовательных учреждениях Конаковского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования, созданной при Администрации Конаковского района (далее - Комиссия).

При наличии вакантных мест в Учреждении приём детей осуществляется в течение учебного года.

В приёме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.1.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

5.1.4. Приём детей, впервые поступающих в Учреждение, в соответствии с санитарно – эпидемиологическими правилами осуществляется на основании медицинского заключения.

5.1.5. Прием в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

5.1.6. Правила приема граждан в Учреждение устанавливаются соответствующим локальным нормативным актом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Правила приёма в Учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закреплённой за Учреждением.

5.1.7. При приёме детей Учреждение в обязательном порядке предоставляет их родителям (законным представителям) для ознакомления Устав, лицензию на осуществление образовательной деятельности с приложением, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

5.1.8. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документов, установленных Правилами приема в Учреждение, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Муниципального образования «Конаковский район» Тверской области.

При приёме ребенка, впервые поступающего в Учреждение, родители (законные представители) ребенка лично предоставляют следующие документы:

- оригинал документа, устанавливающего личность родителя (законного представителя);
- направление в Учреждение (выписку из протокола заседания Комиссии о переводе ребёнка в Учреждение), заключение психолога – медико – педагогической комиссии (для групп компенсирующей направленности);
- заявление о согласии на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и ребёнка;
- медицинское заключение учреждения здравоохранения на ребенка (форма Ф-26);
- заявление о приеме ребенка в Учреждение, заверенное личной подписью родителя (законного представителя) ребёнка.

В заявлении о приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) заверяют личной подписью факт их ознакомления с перечнем документов, необходимых для приёма в Учреждение, а также факт ознакомления с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности с приложением, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а так же факт согласия на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют:

- свидетельство о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания.

Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, не проживающие на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка (нахождения ребёнка в Учреждении).

В случаях непредоставления родителями (законными представителями) документов, необходимых для приёма ребёнка в Учреждение, в соответствии с действующим законодательством, Учреждение направляет в управление образования администрации Конаковского района информацию о ребёнке для принятия Комиссией решения о сохранении очередности и данных о ребёнке в электронной очереди.

5.1.9. При зачислении ребёнка в Учреждение с родителями (законными представителями) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор).

Договор заключается в простой письменной форме между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников. В Договоре указываются основные характеристики образования, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

Подписание Договора является обязательным для всех сторон. Договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Договор вступает в силу со дня его подписания и действует на весь период посещения ребёнком Учреждения (до прекращения образовательных отношений).

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) регламентируется соответствующим локальным актом Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случае оказания детям платных дополнительных образовательных услуг с их родителями (законными представителями) заключается договор в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.10. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется распорядительным актом (приказом) Учреждения, который издается в течение трёх рабочих дней после заключения Договора.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения, возникают с даты зачисления воспитанника в Учреждение.

5.2. Порядок и основания перевода воспитанников.

5.2.1. Перевод воспитанников из Учреждения в другие образовательные организации осуществляется:

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения, в том числе в случаях прекращения образовательной деятельности Учреждением, аннулирования

лицензии на осуществление образовательной деятельности, ликвидации Учреждения;

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников в течение учебного года, в том числе в случае перевода воспитанников для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;

- по рекомендации психолого – медико – педагогической комиссии (далее – ПМПК) с согласия родителей (законных представителей) в группы компенсирующей направленности другой образовательной организации.

В случаях аннулирования лицензии Учреждения на осуществление образовательной деятельности, ликвидации Учреждения Учредитель (Администрация Конаковского района) обеспечивает перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные организации.

5.2.2. Решение о переводе воспитанника на основании заявления его родителей (законных представителей) из одной образовательной организации в другую при условии наличия в ней вакантных мест принимает Комиссия по предоставлению мест в муниципальных образовательных учреждениях Конаковского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее – Комиссия).

5.2.3. Процедура перевода предполагает переход воспитанников из одной образовательной организации в другую с соблюдением правил отчисления и последующего зачисления, поскольку действующим законодательством Российской Федерации ничего иного не предусмотрено.

На основании выписки из протокола заседания Комиссии ребёнок приказом отчисляется из образовательной организации, которую посещает, и затем также приказом принимается в другую образовательную организацию.

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор), заключённый в соответствии с законодательством Российской Федерации между родителями (законными представителями) воспитанника и образовательной организацией, из которой ребёнок переводится, подлежит расторжению по соглашению сторон .

По новому месту пребывания воспитанника заключается новый Договор.

5.3. Порядок и основания отчисления воспитанников.

5.3.1. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников в связи с получением ими дошкольного образования (завершением обучения).

Досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников на основании их заявления, в том числе в случае перевода воспитанников для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Учреждением.

Вместе с тем, расторжение отношений между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением осуществляется лишь при условии полной оплаты Учреждению фактически понесённых им расходов.

5.3.2. Отчисление из Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном соответствующим локальным нормативным актом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.3. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется распорядительным актом (приказом) Учреждения.

5.3.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.4. Порядок и основания восстановления воспитанников в Учреждении.

5.4.1. Порядок и условия восстановления в Учреждении определяются локальным актом Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Порядок обжалования действий и решений должностных лиц Учреждения, осуществляющих приём детей в Учреждение.

5.5.1. Действия (бездействия) и решения должностных лиц Учреждения, осуществляющих прием детей в Учреждение и отчисление из него, могут быть обжалованы родителями (законными представителями) ребенка в управление образования администрации Конаковского района, Администрацию Конаковского района, а также в судебном порядке, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Права и обязанности участников образовательных отношений

6.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся (воспитанники), их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, Учреждение.

6.2. Обучающиеся (воспитанники) Учреждения имеют право на:

- бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется Учредителем;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально – педагогической и психологической помощи;
- обучение с учётом индивидуальных особенностей в пределах реализуемой образовательной программы;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободное выражение собственных взглядов;
- каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком с сохранением условий присмотра и ухода;
- перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательные программы дошкольного образования, по заявлению родителей (законных представителей);
- бесплатное пользование необходимыми учебными пособиями, средствами обучения и воспитания, предусмотренными реализуемой образовательной программой дошкольного образования;
- пользование имеющейся в Учреждении инфраструктурой в установленном порядке;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях и других массовых мероприятиях;
- поощрение за успехи в образовательной, физкультурной, спортивной, творческой деятельности;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

6.3. Обучающиеся (воспитанники) обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу Учреждения, выполнять режим дня;
- выполнять Устав Учреждения в части касающейся их прав и обязанностей, требования правил внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников) и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других воспитанников и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.

Обучающимся (воспитанникам) запрещается:

- приносить в Учреждение предметы и вещества, не рекомендованные (и\или запрещенные) санитарно – эпидемиологическими правилами, а также создающие угрозу жизни и здоровью детей;
- применять физическую силу для выяснения отношений;
- использовать непристойные выражения, жесты и ненормативную лексику, а также допускать выражения и действия, унижающие человеческое достоинство.

Меры дисциплинарного воздействия к воспитанникам Учреждения не применяются.

6.4. Родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) имеют право:

- выбирать образовательную программу, из числа реализуемых в Учреждении, в т.ч. с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии), выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых воспитанникам за рамками образовательной деятельности на возмездной основе (при наличии);
- дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности с приложением, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы своих детей;
- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- принимать участие в управлении Учреждением, в формах, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- оказывать содействие в осуществлении мероприятий по созданию в организации оптимальных условий для пребывания детей.

6.5. Родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка, реализовать преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами;
- обеспечить получение детьми дошкольного образования;
- соблюдать Устав Учреждения в части касающейся их прав и обязанностей, правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников), требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим работы Учреждения и режим дня воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- своевременно оплачивать содержание (присмотр и уход) за ребёнком в Учреждении;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.

6.6. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации, Договором об образовании.

6.7. В целях защиты прав детей родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

- обратиться в администрацию Учреждения;
- направлять в органы управления Учреждения обращения о применении к ее работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, их родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

6.8. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарного взыскания.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создаётся из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения совета родителей, а также представительных органов работников Учреждения.

6.9. Работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

6.10. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- свободное выражение своего мнения;
- творческую инициативу, самостоятельный выбор и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания, соответствующих реализуемой образовательной программе, и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление творческой, исследовательской деятельности, участие в разработках и внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в Учреждении;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года; в этих целях Учреждение создаёт условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.11. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;
- выполнять условия трудового договора, должностную инструкцию;
- заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей);
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

6.12. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ Учреждения;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию,

способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области образования.

6.13. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов.

6.14. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам Учреждения, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

6.15. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками своих обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

7. Порядок комплектования персонала

7.1. Работодателем для всех работников Учреждения является данное образовательное учреждение как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

7.2. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются:

7.2.1. Лица, имеющие судимость за совершение 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

7.2.2. Лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

7.2.3. Лица, имевшие судимость за совершение преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности

К педагогической деятельности не допускаются также лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

7.3. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

7.4. Заработная плата устанавливается работнику трудовым договором в соответствии с коллективным договором и Положением о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в Учреждении.

Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч. выполняющих в Учреждении дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации или соглашением сторон.

7.5. Аттестация педагогических работников Учреждения проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

Проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом по Учреждению, в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения, утверждаемым заведующим Учреждения и согласованным с представительным органом работников.

Проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией, формируемой уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Увольнение работника Учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.7. При организации инклюзивного образования при включении в группу детей с ограниченными возможностями к реализации образовательной программы Учреждения могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию для работы с данными ограничениями здоровья детей.

При включении в группы иных категорий детей, имеющих специальные образовательные потребности, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации, могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию.

8. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

8.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Муниципального образования «Конаковский район» Тверской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

8.2. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество в соответствии с целями создания Учреждения;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;

- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькулировании стоимости работ по хозяйственным договорам, услугам.

8.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением Собственником в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке;

- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Собственником;

- имущество, приобретенное за счет приносящей доход деятельности Учреждения;

- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Права Учреждения на имущество, закрепленное за ним Собственником, а также на имущество, приобретенное Учреждением, определяются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "О некоммерческих организациях" от 12.01.1996 №7-ФЗ (действующая редакция от 31.12.2014).

8.5. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды такого имущества и его перечень определяются Учредителем.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

8.7. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в настоящем пункте, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

8.8. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества,

финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

8.10. Учреждение вправе осуществлять самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются Учреждением в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется на основе федеральных, региональных и муниципальных нормативов.

Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет:

- субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

- субсидий на иные цели;

- бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства Учреждения;

- иных источников, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

8.13. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой снижение нормативов и абсолютных размеров финансирования из бюджета Учредителя.

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

8.15. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности.

Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на его содержание и осуществление им

своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

8.16. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также эффективным использованием бюджетных и внебюджетных средств осуществляет Учредитель в установленном действующим законодательством порядке.

8.17. Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Муниципального образования «Конаковский район» Тверской области, муниципальными правовыми актами Администрации Конаковского района, локальными нормативными актами Учреждения.

9. Управление Учреждением

9.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

9.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждением по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, передача земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- формирование и утверждение муниципального задания Учреждения на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом № 7-ФЗ от 12.01.1996 "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом № 7-ФЗ от 12.01.1996 "О некоммерческих организациях";

- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- установление 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 федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- согласование внесения Учреждением имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждением;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной, образовательной и иной деятельности Учреждения;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- финансовое обеспечение Учреждения;
- создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними;
- определение порядка постановки на очередь и предоставления мест, комплектование Учреждения воспитанниками;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (заведующий), который осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения.

Заведующий Учреждения назначается на должность и освобождается от занимаемой должности распорядительным актом Учредителя (Распоряжением администрации Конаковского района) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Учредитель на основании распорядительного акта заключает, прекращает трудовой договор с заведующим, а также вносит в него изменения.

Срок полномочий заведующего определяется трудовым договором с ним.

Кандидаты на должность заведующего должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности заведующего Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации.

Должностные обязанности заведующего Учреждения не могут исполняться по совместительству.

Заведующий (кандидат на должность заведующего) проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации заведующего (кандидата на должность заведующего) устанавливаются Учредителем.

9.3.1 Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тверской области, постановлениями и распоряжениями Администрации Конаковского района, настоящим Уставом и трудовым договором, несет ответственность за деятельность Учреждения.

Заведующий подотчетен в своей деятельности Учредителю.

Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе временно на период своего отсутствия.

9.3.2. Заведующий Учреждения организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

9.3.3. Заведующий Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- представляет интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных органах, судах, коммерческих и некоммерческих организациях; совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;
- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает должностные инструкции работников;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Муниципального образования «Конаковский район» Тверской области;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу Учреждения.

9.3.3. Заведующий Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- руководит финансово – хозяйственной деятельностью Учреждения; определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- распоряжается финансовыми средствами Учреждения в соответствии с утверждённым Планом финансово – хозяйственной деятельности;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию;
- организует работу по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- организует работу по исполнению решений управляющего совета, других коллегиальных органов управления Учреждением;
- приостанавливает выполнение решений коллегиальных органов управления Учреждением или накладывает вето на их решения, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным актам;
- в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке осуществляет приём на работу, расстановку кадров, перевод и увольнение с работы;
- решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством; по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание, устанавливает должностные оклады, надбавки и доплаты к ним в соответствии с Положением о порядке и

условиях оплаты и стимулирования труда в Учреждении, законами и иными нормативными правовыми актами;

- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению;
- издает приказы о зачислении детей в Учреждение и отчислении из него, о переводе воспитанников в следующую возрастную группу;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- организует осуществление мер социальной поддержки воспитанников Учреждения, защиту их прав;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации Учреждения;
- организует делопроизводство Учреждения; в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление, представление и раскрытие всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, санитарно – эпидемиологических правил и нормативов в помещениях Учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- осуществляет взаимодействие с семьями воспитанников, образовательными и медицинскими организациями, организациями дополнительного образования, учреждениями культуры и спорта;
- в пределах своей компетенции несёт ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну.

9.3.4. Заведующий Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по оказанию услуг (выполнению работ);

- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдением Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- не допускать возникновения необоснованной просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивать соблюдение трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;
- заключать Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников;
- осуществлять прием детей и распределение их по группам в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном Уставом;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приема Учреждения;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и профилактической работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;
- принимать меры по улучшению питания, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Муниципального

образования «Конаковский район» Тверской области, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

9.3.5. Заведующий несёт персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- неисполнение распоряжений и поручений Учредителя (работодателя);
- сохранность финансовых средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
- превышение установленных предельных значений необоснованной кредиторской задолженности, в том числе по заработной плате;
- принятие обязательств сверх доведённого плана финансово – хозяйственной деятельности;
- предоставление недостоверных и (или) неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

9.3.6. Заведующий Учреждения несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

9.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, управляющий совет, родительские комитеты и родительские собрания.

Структура, компетенция, порядок формирования и сроки полномочий коллегиальных органов управления определяются настоящим Уставом и соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

Порядок реализации принятых решений определяется заведующим Учреждения.

Заведующий имеет право отменить решения, принятые коллегиальными органами управления, если они не отвечают уставным задачам или противоречат действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным актам.

9.5. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) и педагогических работников в Учреждении создаются и действуют:

- совет родителей (законных представителей) воспитанников;
- профессиональные союзы работников.

9.6. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления.

9.6.1. К полномочиям общего собрания работников Учреждения относятся:

- согласование Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему;
- внесение предложений в программу развития Учреждения, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- согласование Правил внутреннего трудового распорядка, Положения о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда, Положения об управляющем совете Учреждения и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего Учреждения;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения и воспитания воспитанников, труда работников Учреждения;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- избрание членов комиссии по трудовым спорам, определение её численности и срока полномочий;
- избрание членов комиссии по стимулирующим выплатам Учреждения, определение её численности и срока полномочий;
- избрание представителей в управляющий совет Учреждения;
- обсуждение вопросов представления к награждению работников Учреждения;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения, избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- делегирование полномочий по представлению интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- заслушивание ежегодного отчёта председателя представительного органа работников (профессионального союза), информации о деятельности управляющего совета Учреждения, отчёта о результатах самообследования Учреждения и т.д.;
- использование в соответствии с законодательством Российской Федерации иных форм социального партнёрства, направленных на обеспечение согласования интересов работников и работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

9.6.2. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно и включает в себя всех работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих в Учреждении.

Общее собрание работников избирает председателя, который выполняет функции по организации работы общего собрания и ведёт заседания, а также секретаря, который выполняет функции по протоколированию решений собрания.

9.6.3. Общее собрание работников Учреждения проводится по мере надобности, но не реже одного раза в год.

Решение о созыве общего собрания работников принимает заведующий Учреждения.

9.6.4. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников Учреждения.

Решения по вопросам о внесении предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения, утверждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, принятия положения об управляющем совете Учреждения, принятия решения о прекращении деятельности управляющего совета и формирование нового состава принимаются большинством голосов в две трети.

9.6.5. Решения общего собрания работников Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и оформляются протоколом.

Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим Учреждения. Заведующий отчитывается на очередном общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего общего собрания.

9.6.6. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 9.6.1. Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции общего собрания пунктом 9.6 Устава, общее собрание не выступает от имени Учреждения.

9.7. Управляющий совет Учреждения – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

Управляющий совет представляет интересы всех участников образовательных отношений. В состав управляющего совета избираются представители родителей (законных представителей) воспитанников, представители работников Учреждения, представители общественности (по согласованию).

Заведующий Учреждения входит в состав управляющего совета по должности как представитель администрации Учреждения.

В состав управляющего совета может быть делегирован представитель Учредителя.

9.7.1. Организацию выборов в управляющий совет Учреждения обеспечивает администрация Учреждения во главе с заведующим в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения, который определяет форму и процедуру выборов. Участие в выборах является свободным и добровольным.

9.7.2. На первом заседании управляющего совета Учреждения избираются его председатель и секретарь из числа избранных членов управляющего совета.

Управляющий совет в составе избранных членов имеет право избрать дополнительно в свой состав до двух членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

9.7.3. Член управляющего совета Учреждения выводится из его состава по решению управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с прекращением трудовых отношений работника, являющегося членом управляющего совета, с Учреждением; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений с Учреждением;
- по решению управляющего совета, если член управляющего совета не принимает участия в его работе (не посещает два и более заседания управляющего совета подряд без уважительных причин);
- в связи с совершением противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в управляющем совете Учреждения.

Проведение дополнительных выборов в управляющий совет в связи с выводом из его состава избираемого члена управляющего совета организует заведующий Учреждения в срок до следующего после его вывода заседания управляющего совета.

9.7.4. Деятельность членов управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Члены управляющего совета осуществляют свою работу в управляющем совете на общественных началах.

9.7.5. Срок полномочий управляющего совета Учреждения – три года.

9.7.6. Управляющий совет Учреждения созывается не реже двух раз в год.

Управляющий совет Учреждения может созываться по требованию не менее одной трети от общего числа членов управляющего совета, заведующего, педагогического совета Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников.

На заседаниях управляющего совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем управляющего совета и секретарём.

9.7.7. Решения управляющего совета считаются правомочными, если на заседании управляющего совета присутствовало не менее половины от общего числа членов управляющего совета Учреждения.

Решения управляющего совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя управляющего совета является решающим.

Решения управляющего совета Учреждения, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для заведующего, работников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников. Заведующий Учреждения вправе приостановить решение управляющего

совета только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

9.7.8. К полномочиям управляющего совета Учреждения относятся:

- внесение предложений в программу развития Учреждения, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- осуществление контроля за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья воспитанников и сотрудников Учреждения;
- оказание содействия в осуществлении мероприятий по созданию в Учреждении оптимальных условий для пребывания детей;
- внесение предложений по расходованию внебюджетных средств, содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- внесение предложений по организации дополнительного образования в Учреждении, в том числе на возмездной основе;
- осуществление взаимодействия с социумом, информационное сопровождение деятельности Учреждения;
- согласование локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- заслушивание информации заведующего и отдельных работников о деятельности Учреждения;
- избрание представителей в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

9.7.9. Управляющий совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам:

- внесение предложений в программу развития Учреждения, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- оказание содействия в осуществлении мероприятий по созданию в Учреждении оптимальных условий для пребывания детей;
- внесение предложений по расходованию внебюджетных средств, содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

По остальным вопросам, отнесенным к компетенции управляющего совета Учреждения пунктом 9.7.8 Устава, управляющий совет не выступает от имени Учреждения.

9.8. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами педагогического совета Учреждения являются все педагогические работники Учреждения, а также иные работники

Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

9.8.1. Работой педагогического совета Учреждения руководит его председатель. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждения.

Из числа членов педагогического совета Учреждения избирается секретарь, который выполняет функции по протоколированию решений.

9.8.2. Решения педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины от общего числа членов педагогического совета Учреждения.

Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя педагогического совета является решающим.

9.8.3. Педагогический совет Учреждения собирается не реже четырех раз в год.

9.8.4. Заседания педагогического совета Учреждения протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем и хранятся в Учреждении.

Решения педагогического совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу, являются обязательными для исполнения.

9.8.5. Педагогический совет:

- согласовывает образовательную программу Учреждения;
- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания и качества образования в рамках реализации образовательной программы Учреждения;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, их теоретического и методического уровня, профессионального мастерства, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает локальный нормативный акт Учреждения, регламентирующий порядок аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы;
- рассматривает вопросы организации платных дополнительных образовательных услуг, их содержания и качества;
- избирает представителей в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- обсуждает вопросы представления к награждению педагогических работников Учреждения.

9.8.6. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 9.8.5. Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции педагогического совета пунктом 9.8.5. Устава, педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

9.9. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов созывается родительское собрание группы (далее – родительское собрание).

В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников создаются родительские комитеты групп (далее – родительский комитет).

9.9.1. Родительское собрание проводится не реже трёх раз в год.

Родительское собрание проводится с участием воспитателей группы, допускается участие администрации Учреждения, иных сотрудников Учреждения.

Родительское собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведёт заседания, а также секретаря, который выполняет функции по протоколированию решений собрания.

9.9.2. Решение родительского собрания принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

Протоколы родительских собраний групп хранятся в Учреждении.

9.9.3. Родительское собрание:

- избирает родительский комитет;
- обсуждает вопросы взаимодействия с педагогами;
- обсуждает вопросы участия родителей (законных представителей) воспитанников в жизни группы, Учреждения;
- заслушивает информацию о деятельности родительского комитета;
- обсуждает и формулирует предложения родителей (законных представителей) по совершенствованию образовательного процесса, иных направлений деятельности Учреждения;
- рассматривает вопросы организации педагогического самообразования родителей, повышения их педагогической компетентности.

9.9.4. Родительский комитет группы избирается родительским собранием группы в начале каждого учебного года. Количество членов родительского комитета устанавливается родительским собранием.

Срок полномочий родительского комитета - один год.

Родительский комитет имеет председателя и секретаря, избираемых членами комитета из их числа.

9.9.5. К полномочиям родительского комитета относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности группы, Учреждения.

Родительский комитет отчитывается о своей деятельности перед родительским собранием.

9.9.6. Решение родительского собрания и родительского комитета может быть отменено самим собранием, повторно созванным для этого по требованию заведующего Учреждения.

9.9.7. Во всём, что не оговорено настоящим Уставом, деятельность родительских собраний и родительских комитетов регламентируется локальными нормативными актами Учреждения, согласованными с управляющим советом.

10. Учет, отчетность и контроль

10.1. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

10.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления Муниципального образования «Конаковский район» Тверской области.

10.3. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики.

10.4. Контроль за соблюдением законодательства при осуществлении образовательной, финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

11. Реорганизация и ликвидация Учреждения. Хранение документов

11.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, расположенного в сельском поселении, не допускается без учёта мнения жителей данного сельского поселения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключения устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

11.2. Учреждение может быть ликвидировано по решению Учредителя в соответствии действующим законодательством, в порядке, установленном

Учредителем, а также по решению суда в случае осуществления деятельности без лицензии на право осуществления образовательной деятельности, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свою деятельность с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.3. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю, направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

11.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив Муниципального образования «Конаковский район» Тверской области.

11.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

11.6. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод воспитанников по согласованию с родителями (законными представителями) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

12. Порядок изменения Устава

12.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

12.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

13. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

13.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность Учреждения в пределах своей компетенции, в порядке, установленном Уставом, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, нормативными правовыми

актами органов местного самоуправления Муниципального образования «Конаковский район» Тверской области.

13.2. Перечень видов локальных нормативных актов Учреждения:

- положение, порядок, правила, инструкция и др.;
- приказы по Учреждению.

13.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие: правила приема воспитанников в Учреждение, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников из Учреждения, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, режим занятий обучающихся (расписание образовательной деятельности) и др.

К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относится разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов.

13.2. Локальные нормативные акты утверждаются заведующим Учреждения после согласования с коллегиальными органами управления Учреждением (по вопросам, отнесенным к их компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом).

13.3. При принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей (законных представителей) воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (профсоюзов - при их наличии).

13.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

Межрайонная ИФНС России №12
по Тверской области
В единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

« 1 » июля 2015 года
1026901730591
2156952226275

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе
по месту нахождения инспекции

Подпись



М.П.