

Утверждён постановлением администрации

Юсьвинского муниципального района

от « 30 » октября 2012г. № 688/2

УСТАВ

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
центр развития ребёнка – детский сад «Чебурашка»**

(в новой редакции)

(принят на общем собрании трудового коллектива 25.07.2000 протокол № 2,
зарегистрирован Постановлением Главы района от 27.10.2000 № 256 с изменениями и
дополнениями, внесёнными Постановлением Главы Юсьвинского района от 22.03.2002
№69, от 18.02.2008 № 62, от 02.11.2011 № 601/9, от 30.10.2012 № 688/2)

Пожва, 2012г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад «Чебурашка», именуемое далее по тексту «Учреждение», является дошкольным образовательным бюджетным учреждением общеразвивающего вида, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад «Чебурашка».

Сокращенное наименование учреждения: МБДОУ ЦРР – детский сад «Чебурашка».

Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 619185, Российская Федерация, Пермский край, Юсьвинский район, поселок Пожва, улица Судомеханическая, 10.

1.3. Учреждение в своем составе не имеет иных структурных подразделений и филиалов.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Юсьвинский муниципальный район». Функции и полномочия учредителя выполняет администрация Юсьвинского муниципального района, в дальнейшем именуемый «Учредитель».

Юридический адрес Учредителя: 619170, Пермский край, с. Юсьва, улица Красноармейская, 14.

В своей деятельности Учреждение подведомственно и подконтрольно уполномоченному органу в сфере образования - Отделу по управлению муниципальными учреждениями, в пределах своей компетенции (далее - Уполномоченный Учредителем орган).

1.5. По своей организационно – правовой форме Учреждение относится к муниципальным бюджетным учреждениям в соответствии с законодательством Российской Федерации. По типу - дошкольное образовательное учреждение. Вид: центр развития ребенка- детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по всем направлениям развития детей (реализует общеобразовательную программу дошкольного образования общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по всем направлениям развития детей).

1.6. В своей деятельности Учреждение руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании", "Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении", указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно – правовыми актами Пермского края и органов местного самоуправления, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными актами, договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) (далее – Договор).

1.7. Учреждение имеет статус юридического лица с момента внесения соответствующей записи в государственный реестр юридических лиц. На праве оперативного управления имеет обособленное имущество, может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет, имеет печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

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

1.9. Права юридического лица, в части ведения уставной финансово – хозяйственной деятельности, возникают у Учреждения с момента его регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на право реализации образовательной деятельности.

1.11. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение.

В Учреждении для детей устанавливается 4-х разовое питание. Учреждение обеспечивает детям гарантированное сбалансированное питание в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по утвержденным нормам.

Питание осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

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

1.13. В Учреждение не допускается создание организационных структур, политических партий, общественно – политических и религиозных движений, организаций и объединений и осуществление их деятельности, а также принудительного привлечения детей к участию в агитационных и политических акциях.

1.14. Учреждение создает и ведет официальный сайт в сети Интернет.

1.15. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с действующим законодательством.

2. ЦЕЛИ И ПРЕМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Целью деятельности Учреждения является создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение воспитания, обучения и развития, а также присмотра, ухода и оздоровления детей в возрасте от 1,5 до 7 лет (при наличии условий соответствующих требованиям санитарных правил и нормативов – с более раннего возраста).

2.3. Для достижения целей Учреждение осуществляет следующий вид деятельности: дошкольное образование.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей.

3.2. Обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей.

3.3. Воспитание, с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семья.

3.4. Осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей.

3.5. Взаимодействие с семьями для обеспечения полноценного развития детей, оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям).

3.6. Выявление семей, находящихся в группе риска и социально опасном положении, оказание им помощи в обучении и воспитании детей.

4. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке и создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

4.2. Организация воспитательно-образовательного процесса (содержание и формы) в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

Содержание программы включает совокупность образовательных областей по основным направлениям – физическому, социально-личностному, познавательно-речевому и художественно-эстетическому.

Воспитательно-образовательный процесс включает различные виды деятельности: совместную деятельность педагога с детьми (непосредственно образовательная деятельность и образовательная деятельность в ходе режимных моментов), самостоятельную деятельность детей, взаимодействие с семьями, дополнительные образовательные услуги за рамками основной деятельности.

Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время непосредственной образовательной деятельности (далее НОД): для детей раннего возраста от 1 года 6 месяцев до 3-х лет планируют не более 10 в неделю (развитие речи, дидактические игры, развитие движений, музыкальные и др.) продолжительностью не более 8-10 минут. Допускается проводить одно НОД в первую и одно НОД во вторую половину дня. В теплое время года максимальное число НОД проводят на участке во время прогулки. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая

занятия по дополнительному образованию, для детей дошкольного возраста составляет:

1. в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 11 занятий,
2. в средней группе (дети пятого года жизни) - 12 занятий,
3. в старшей группе (дети шестого года жизни) - 15 занятий,
4. в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 17 занятий.

Максимально допустимое количество НОД в первой половине дня в младшей и средней группах не должно превышать двух, а в старшей и подготовительной группах трех.

Их продолжительность

1. для детей 4-го года жизни - не более 15 минут,
2. для детей 5-го года жизни - не более 20 минут,
3. для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут.

В середине осуществления НОД необходимо проводить физкультминутку. Перерывы между НОД должны быть не менее 10 минут.

НОД для детей старшего дошкольного возраста во второй половине дня могут проводиться после дневного сна, но не чаще двух-трех раз в неделю.

Длительность НОД — не более 30 минут, и, если они носят статистический характер, в середине НОД следует проводить физкультминутку. Проводить НОД рекомендуется в дни с наиболее высокой работоспособностью детей (вторник, среда).

Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции) недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон; их количество в неделю не должно превышать двух. Продолжительность этих занятий не должна превышать 30 минут. Ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

В середине учебного года (январь) для детей средних, старших и подготовительных групп организуются каникулы, во время которых проводятся занятия эстетического, физкультурно-оздоровительного цикла, развлечения, досуги.

4.3 Взаимодействие всех участников воспитательно-образовательного процесса в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства. Не допускается использование непедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью детей, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья детей методов обучения.

4.4. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей раннего и дошкольного возраста. В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость устанавливается в соответствии с нормами СанПина.

4.5. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,6 до 7 лет (при наличии условий соответствующих требованиям санитарных правил и нормативов – с более раннего возраста). В исключительных случаях дети, не принятые в первый класс по медицинским или другим показаниям могут посещать группы общего типа до 8 лет.

Порядок комплектования групп в Учреждении определяется Учредителем и закрепляется в настоящем Уставе.

Право первоочередного получения путевки имеют дети, родителям (законным представителям) которых предоставляется льгота по устройству ребенка в дошкольное образовательное учреждение федеральным и региональным законодательством.

Прием детей в Учреждение осуществляется на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети – инвалиды принимаются в группы при наличии условий для коррекционной работы только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолога – медико – педагогической комиссии.

При поступлении ребенка в Учреждение заключается договор между Учреждением и родителями (законными представителями), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания детей в Учреждении, основания его расторжения и иные условия, предусмотренные действующим законодательством. Договор составляется в 2 экземплярах, с выдачей одного экземпляра Договора родителям (законным представителям).

Родители (законные представители) детей обязаны: на возраст (18) лет и кто имеет право передавать ребенка и забирать его у педагога МБДОУ.

При приеме детей Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими документами Учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.6. Отчисление детей из Учреждения производится по следующим основаниям:

а) по заявлению родителей (законных представителей);

б) при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

в) по заключению психолога – медико – педагогической комиссии;

Отчисление оформляется приказом руководителя Учреждения с соответствующей отметкой в журнале регистрации.

За ребенком сохраняется место в Учреждении после поступления в случаях его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, прохождения курса оздоровления или коррекции в специализированном дошкольном образовательном Учреждении, отпуска или временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), при условии представления соответствующего документа, а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей).

Основанием для отказа в приеме ребенка в Учреждение, не проживающего на закрепленной территории, является отсутствие свободных мест. «Свободное место» в рамках настоящего Устава является количество мест исходя из их предельной наполняемости и гигиенического норматива площади в расчете на одного ребенка в соответствии с требованиями СанПиН.

4.7. За содержание детей в Учреждении взимается плата с родителей (законных представителей). Порядок определения размера, взимания и использования родительской платы устанавливается в соответствии с порядком утвержденных нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

Родителям (законным представителям) предоставляется компенсация части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении в соответствии с региональным законодательством, в следующих размерах:

- на первого ребенка в семье – 20 %;
- на второго ребенка в семье – 50%;
- на третьего и каждого последующего ребенка в семье – 70% от фактически уплаченной родительской платы за содержание (присмотр и уход) за ребенком в Учреждении.

Дети – инвалиды и дети, находящиеся в социально-опасном положении, Учреждение посещают бесплатно.

4.8. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей определяется настоящим Уставом и Учредителем.

Учреждение функционирует круглогодично по пятидневной рабочей неделе. Нерабочие дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Ежедневная длительность пребывания детей в Учреждении – 10 часов (с 7.30 часов до 17.30 часов).

Учреждение может организовать функционирование групп кратковременного пребывания с длительностью пребывания в них детей до четырех часов в день ежедневно.

Учреждение осуществляет в целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних следующие функции:

- оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;

- выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Учреждении, принимают меры по их воспитанию;

- выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывают им помощь в обучении и воспитании детей;

- обеспечивает организацию в образовательном учреждении общедоступных спортивных секций, кружков, клубов;

- осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса являются дети, педагогические работники, родители (законные представители).

5.2. Права и обязанности работников Учреждения определяются настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка и должностными инструкциями.

Трудовые отношения между работниками и администрацией Учреждения, регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

Назначение и увольнение работников Учреждения, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительностью пребывания детей в Учреждении. Договор заключается в двух экземплярах, с выдачей одного экземпляра Договора родителям (законным представителям).

При приеме детей, Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.3. Зачисление детей в Учреждение, оформляется приказом заведующего, доводится до сведения родителей (законных представителей).

5.4. Дети имеют право на:

- получение образования в соответствии с законодательством и основной общеобразовательной программой дошкольного образования;
- сохранение и укрепление психического и физического здоровья;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, во сне, отдыхе и другие) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями;
- получение дополнительных образовательных услуг (в том числе и платных), медицинских услуг;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции отклонений в развитии;
- пользование игровым оборудованием, играми, игрушками, учебными пособиями;

5.5. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей (для этого необходимо обратиться с письменным заявлением к заведующему учреждением, который обязан в установленный законом срок (не позднее чем через месяц) дать письменный ответ);
- участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранным в Родительский комитет;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса: присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях определенных договором о взаимоотношениях между ними и Учреждением;
- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс;
- получать консультативную помощь от педагогических работников по вопросам обучения и воспитания своих детей.

5.6. Родители (законные представители) детей обязаны:

5.6.1. Выполнять Устав Учреждения.

5.6.2. Родители (законные представители) детей несут ответственность за их воспитание.

5.6.3. Вносить плату за содержание ребёнка в Учреждении в установленном размере, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6.4. Информировать о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни;

5.6.5. Ежедневно лично передавать ребенка и забирать его у педагогического работника, не передоверять его лицам, не достигшим 18-летнего возраста, в иных случаях предъявлять заявление на имя заведующего Учреждением. Заранее письменно предупредить педагогического работника о том, что ребенка забирает из Учреждения лицо, уполномоченное родителями (законными представителями).

5.6.6. Приводить ребенка в Учреждение не позднее 9 -00 часов.

5.6.7. Соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями).

5.7. Работники имеют право:

5.7.1. Участвовать в управлении Учреждением в порядке, определяемом его Уставом.

5.7.2. Избирать и быть избранными в выборные органы, участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;

5.7.3. На условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;

5.7.4. На отдых, обеспечиваемый ограничением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных и праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;

5.7.5. Защищать свою профессиональную честь и достоинство;

5.7.6. Обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5.7.7. Получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений учреждения в соответствии с Уставом и (или) коллективным договором;

5.7.8. На оплату труда в соответствии с квалификацией, определяемой каждому персонально по результатам аттестации (тарификации - для рабочих), и объемом выполняемой работы;

5.7.9. На поощрение в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, за достижения в труде и общественной жизни;

5.7.10. На получение надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда согласно Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

5.8. Работники Учреждения должны:

5.8.1. Проходить в обязательном порядке периодическое медицинское обследование, которое проводится за счёт средств Учреждения;

5.8.2. Обладать необходимой профессионально-педагогической квалификацией, соответствующей требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об уровне образования и (или) квалификации;

5.8.3. Выполнять настоящий Устав и Правила внутреннего трудового распорядка;

5.8.4. Нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса и воспитательной деятельности;

5.8.5. Систематически повышать свою квалификацию;

5.8.6. Поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства детей;

5.8.7. Принимать участие в разрешении конфликтов по письменному заявлению;

5.9. Педагогические работники обязаны:

5.9.1. Обеспечить выполнение образовательных программ в полном объеме и качественно;

5.9.2. Сотрудничать с семьей по вопросам обучения и воспитания, содействовать удовлетворению спроса родителей на образовательные и воспитательные услуги.

5.10. Педагогические работники имеют право:

5.10.1. Участвовать в управлении Учреждением в форме, предусмотренной его Уставом;

5.10.2. Защищать свои профессиональные честь и достоинство;

5.10.3. Свободно выбирать и использовать методики и средства обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, методы оценивания знаний воспитанников, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса;

5.10.4. На прохождение аттестации на добровольной основе;

5.10.5. На присвоение квалификационной категории в случае успешного прохождения аттестации, на получение надбавок к окладу в объеме, предусмотренном нормативными документами Российской Федерации об оплате труда работников сферы образования;

5.10.6. На повышение квалификации не реже 1 раза в 5 лет;

5.10.7. На получение социальных льгот и гарантий, установленных законодательством Российской Федерации;

5.10.8. На проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения лишь по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана субъекту жалобы;

5.10.9. Ежемесячную денежную компенсацию в размере, установленном органом местного самоуправления, на периодические издания и на книгоиздательскую продукцию.

5.10.10. Педагогические работники в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, пользуются правами на получение досрочной пенсии до достижения ими пенсионного возраста, на сокращенную продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю), удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск, длительный отпуск сроком до 1 года, через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности, исходя из потребностей работников, а также другими правами, социальными гарантиями и льготами, предусмотренными законом.

5.11. Порядок комплектования работников Учреждения и условия оплаты их труда.

5.11.1. Порядок комплектования работников Учреждения регламентируется штатным расписанием на основе нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений.

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

5.11.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
- имеющие ограничения по допуску к педагогической деятельности, а также деятельности, непосредственно связанной и непосредственно не связанной с образовательным процессом в Учреждении.

5.11.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку от нарколога;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы с детьми.

5.11.5. При приеме на работу оформляется приказ заведующего на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа заведующего должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ заведующего о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника заведующий обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

5.12. Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, в том числе:

компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах средств, направляемых на оплату труда.

Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения устанавливаются в соответствии с муниципальными правовыми актами.

6. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ И УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:

6.1.1. Создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;

6.1.2. Обеспечение содержания зданий Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;

6.1.3. Утверждение Устава Учреждения, его изменений и дополнений;

6.1.4. Учредитель наделяет Учреждение имуществом на праве оперативного управления, осуществляет контроль над использованием этого имущества;

6.1.5. Учредитель определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также вносит в него изменения;

6.1.6. Учредитель согласовывает в установленном им порядке распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

6.1.7. Уполномоченный Учредителем орган назначает и прекращает полномочия руководителя Учреждения, заключает с ним трудовой договор;

6.1.8. Учредитель определяет в установленном им порядке предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.1.9. Формирование и утверждение в установленном порядке муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом Учреждения основными видами деятельности;

6.1.10. Осуществление в установленном порядке финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

6.1.11. Уполномоченный Учредителем орган утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

6.1.12. Учредитель получает ежегодный отчет от Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

6.1.13. Учредитель дает разрешение на сдачу в аренду части имущества Учреждения, имеет право изъять неиспользуемое или используемое не по назначению имущество;

6.1.14. Предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок;

6.1.15. Учредитель имеет право контроля над образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;

6.1.16. Уполномоченный Учредителем орган согласовывает проведение мероприятий, требующих дополнительного финансирования, в частности, открытие групп продленного дня, секций и кружков дополнительного образования;

6.1.17. Уполномоченный Учредителем орган согласовывает годовой, календарный учебный график.

6.1.18. Осуществляет иные функции и полномочия учредителя, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. К компетенции Учреждения, относятся:

6.2.1. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств.

6.2.2. Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств.

6.2.3. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования).

6.2.4. Подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации.

6.2.5. Разработка и утверждение основной общеобразовательной программы дошкольного образования и дополнительного образования.

6.2.6. Установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей.

6.2.7. Установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования в пределах финансовых средств.

6.2.8. Разработка, принятие, внесение изменений и дополнений Устава принимается общим собранием трудового коллектива Учреждения для внесения его на утверждение.

6.2.9. Разработка и принятие Правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов.

6.2.10. Самостоятельное формирование контингента детей в соответствии с Типовым положением.

6.2.11. Самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения, лицензией.

6.2.12. Создание в Учреждении необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

6.2.13. Содействие деятельности методических объединений.

6.2.14. Осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной уставом Учреждения.

6.2.15. Определение списка учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в Учреждении.

6.2.16. Обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении.

6.2.17. Обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет.

7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

7.2. Формами самоуправления являются: Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Родительский комитет, Попечительский совет, которые создаются в целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования организации образовательного и воспитательного процессов в Учреждении, и осуществляют свою деятельность на основании Положения об Общем собрании трудового коллектива, Положения о Педагогическом совете, Положения о Родительском комитете и Положения о Попечительском совете.

7.3. Общее собрание трудового коллектива выполняет следующие функции:

а) обсуждает, принимает, вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения для внесения его на утверждение;

б) обсуждает и принимает Правила внутреннего распорядка учреждения, иные локальные акты, вносит изменения и дополнения;

в) рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;

г) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает вопросы охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения

д) устанавливает порядок и размеры премирования работников Учреждения;

е) определяет порядок и условия представления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

ё) заслушивает ежегодный отчет заведующего о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности учреждения (самообследования);

ж) знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

з) при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями детей, решения Родительского комитета и Родительского собрания Учреждения;

7.4. Педагогический Совет является одной из форм самоуправления Учреждения, обеспечивающей государственно-общественный характер управления. Порядок выборов педагогического совета и его компетенция определяются Уставом Учреждения.

Педагогический совет создается в Учреждении как постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников, включая совместителей, для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

7.4.1. Задачи педагогического совета:

-Реализация государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

- Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

7.4.2. Функции педагогического совета:

а) Обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, программ из соответствующих федеральным государственным требованиям дошкольного образования;

б) Обсуждает применение форм, методов и средств организации образовательного процесса в соответствии с возрастными, психофизиологическими особенностями, склонностями, способностями, интересами и потребностями детей;

в) Организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и

совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- г) Принимает годовой план работы Учреждения;
- д) Определяет стратегию образования Учреждения;
- е) Разрабатывает, утверждает основную общеобразовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями, образовательные программы дополнительного образования;
- ж) Рассматривает вопросы использования и совершенствования методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- з) Разрабатывает и принимает локальные акты Учреждения;
- и) Рассматривает вопросы повышения квалификации на внутреннем уровне;
- к) Разрабатывает систему взаимодействия родителей с педагогами Учреждения;
- л) Выбирает программы дошкольного образования (основные, парциальные, дополнительные), образовательные технологии и методики для реализации в образовательном процессе;
- м) Контролирует выполнение функций, определенных Уставом Учреждения, и реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования.
- н) Контролирует качество реализуемых образовательных программ, соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- о) Отвечает за жизнь и здоровье детей и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- п) Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения; доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания детей, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно - гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности учреждения.

7.4.3. В состав педагогического совета входят: заведующий Учреждением, педагогические работники, председатель комитета профсоюза, председатель родительского комитета.

На заседаниях Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители, представители общественных организаций, учителя школы. Педагогический совет Учреждения, созывается заведующим по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

7.4.4. Педагогический совет работает по утверждённому плану.

7.4.5. Решения носят конкретный характер с указанием срока проведения мероприятий и ответственных за их проведение. Решение педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения. Процедура голосования определяется педагогическим советом. Решения педагогического совета реализуются приказами заведующего.

7.4.6. Организацию работы по выполнению решений педагогического совета осуществляют старший воспитатель, заведующий Учреждением, привлекая к этой работе педагогических работников и общественные организации. На очередных заседаниях педагогического совета заведующий докладывает о реализации принятых решений.

7.4.7. Заведующий Учреждением, в случае несогласия с решением педагогического совета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя Учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

7.4.8. Члены педагогического совета имеют право вносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

7.4.9. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в подготовке и работе совета, своевременно и полностью выполнять принятые решения.

7.4.10. Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы. Заседания педагогического совета оформляются протокольно.

Протоколы педагогических советов подписываются председателем и секретарем.

В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на обсуждение педагогического совета, предложения и замечания членов педагогического совета. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Книга протоколов педагогического совета постоянно хранится в делах Учреждения. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

7.5. Представительским органом родительской общественности является Родительский Комитет. Родительский комитет создается с целью обеспечения постоянной и систематической связи между Учреждением и родителями.

7.5.1. Родительский комитет выполняет следующие функции:

- содействует организации совместных мероприятий в Учреждении: родительских собраний, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей);

- помогает в работе с детьми из неблагополучных семей;

7.5.2. Количество членов Родительского Комитета определяется общим родительским собранием, от каждой группы детей в Родительский Комитет избирается не менее 1 представителя простым большинством голосов. Срок полномочий родительского комитета 1 год. Из состава Родительского Комитета избираются: председатель и секретарь. Заседания Родительского Комитета собираются не реже 2 раз в учебный год. Родительский Комитет работает по годовому плану, составленному совместно с Учреждением. Решения считаются правомочными, если за них проголосовало большинство голосов заседания при наличии не менее 2/3 его членов. Решения согласовываются с заведующим Учреждением.

7.6. В управлении Учреждением принимает участие Попечительский совет. Компетенция Попечительского совета:

- утверждение программы развития Учреждения;

- рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) на действие (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;

- заслушивание отчета заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года;

- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий воспитания в Учреждении;

- ходатайствует перед заведующим Учреждением о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала (при наличии оснований);

Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Решения считаются правомочными, если на заседании присутствовали не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются протоколом.

7.7. В качестве общественных организаций в Учреждении может действовать профсоюзный комитет или организация на основании Положения о Профсоюзном комитете.

Компетенция профсоюзного комитета:

- осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства.

- защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве.

- принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с

нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором, а также с изменениями условий труда.

- принимает участие в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя, сокращении штатов.

7.8. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый уполномоченным органом - отделом по управлению муниципальными учреждениями и прошедший соответствующую аттестацию. Заведующий действует на основе единоначалия, решает все касающиеся деятельности Учреждения вопросы, не входящие в компетенцию органов самоуправления Учреждения и Учредителя.

7.8.1. Компетенция заведующего Учреждением:

- заведующий осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, или иных органов самоуправления.

- объем компетенций заведующего определяется настоящим Уставом, трудовым договором, должностными обязанностями.

Заведующий Учреждением:

- действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;

- распоряжается имуществом Учреждения в пределах своих прав;

- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;

- издает приказы, утверждает локальные акты Учреждения обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;

- несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.

- ведет контроль за реализацией в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения.

8. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

8.2. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством.

8.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется на основе региональных и муниципальных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

8.5. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет приносящей доход деятельности от предоставления дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц.

8.6. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

8.7. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его уставом Учредитель закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование), принадлежащие Учредителю на праве собственности.

Земельные участки закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.8. Объекты собственности, закрепленные Учредителем за Учреждением, находятся в оперативном управлении.

8.9. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

8.10. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной собственности. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем.

8.11. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

8.12. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- собственные средства Учредителя;

- имущество, переданное ему собственником или уполномоченным им органом;

- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования *юридических, физических лиц, иностранных граждан и иностранных юридических лиц.*

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

- субсидии, предоставляемые в соответствии с решением о бюджете Юсьвинского муниципального района на осуществление соответствующих целей;

- бюджетные инвестиции;

- публичные обязательства перед физическими лицами в денежной форме, полномочия, по исполнению которых переданы или планируются к передаче в установленном порядке учреждению;

- средства, полученные от приносящей доход деятельности по оказанию дополнительных образовательных услуг.

8.13. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

Осуществление указанной деятельности учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность образовательного учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

8.14. Имущество, приобретённое за счёт приносящей доход деятельности, а также полученное от спонсоров и дарителей, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитывается отдельно от имущества, приобретённого за счёт бюджетных средств.

8.15. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, в полном объеме поступают в распоряжение Учреждения, и используются в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

Запрещается нецелевое использование бюджетных средств, выделяемых на осуществление основной деятельности Учреждения, в том числе размещение бюджетных ассигнований на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг для получения Учреждением дополнительного дохода.

8.16. Запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных

Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

8.17. Контроль, проверку и ревизию деятельности Учреждения осуществляет Учредитель.

8.18. Виды приносящей доход деятельности:

- использование компьютерной техники;
- использование оргтехники;
- сканирование информации;
- услуги «Интернет»;
- сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- возмещение затрат по питанию детей Учреждения;
- возмещение затрат по питанию сотрудников Учреждения.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Образовательное учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок реорганизации муниципальных образовательных учреждений определяется органом местного самоуправления.

9.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по инициативе Учредителя, либо органа юридического лица, уполномоченного на то учредительными документами;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

9.3. Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых Учреждением.

9.4. При ликвидации Учреждения, при прекращении деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

Переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется лицензирующим органом в следующих случаях:

1) возникновение образовательного учреждения в результате реорганизации в форме слияния в случае наличия лицензии у одного или нескольких реорганизованных юридических лиц, реорганизация образовательного учреждения, научной организации или иной организации в форме присоединения к ним юридического лица в случае наличия лицензии у присоединенного юридического лица;

2) реорганизация Учреждения в форме преобразования, изменение наименования (в том числе в случае создания образовательного учреждения путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения, установления иного государственного статуса образовательного учреждения), изменение наименования места нахождения лицензиата, изменение наименования адреса места осуществления образовательной деятельности;

9.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворений требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание на средства Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЙ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав принимаются общим Собранием трудового коллектива и утверждаются Учредителем.

10.2. Изменения настоящего Устава, вносимые дополнения, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном законодательством порядке.

10.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после регистрации их соответствующими органами власти в установленном законном порядке.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждения издает следующие локальные правовые акты регламентирующие хозяйственно-финансовую, образовательную, организационно-распорядительную:

- Должностные инструкции сотрудников, в том числе административно-хозяйственного персонала, воспитателей, медицинской сестры, музыкального руководителя, и др.

- Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

- Приказы, распоряжения заведующего Учреждением, Учредителя.

- Инструкции по охране труда и технике безопасности.

- Положение о попечительском совете.

- Положение об общем собрании трудового коллектива.

- Положение об административном совещании при заведующим Учреждения.

- Положение о педагогическом совете.

- Положение о родительском собрании.

- Положение о родительском комитете.

- Положение о системе оплаты труда.

- Положение о профсоюзном комитете.
- Графики отпусков сотрудников.
- Годовой план работы Учреждения.
- Основная общеобразовательная программа
- Договор между Учреждением и родителями (законными представителями).
- Номенклатура дел Учреждения.
- Штатное расписание.
- Коллективный договор.
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения.
- Решения педагогических советов.
- Положение о порядке приема, комплектования и отчисления детей Учреждения.

11.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, Пермского края, правовым актам органов местного самоуправления района, настоящему Уставу.

В случаях, предусмотренных законодательством, локальные акты Учреждения подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

Принят общим собранием трудового коллектива
 Протокол № 1 от «30» сентября 2012 года

Межрайонная ИФНС России № 1 по
Пермскому краю

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

• 22 . ноября 20 12 г.

ОГРН 1038102237931

ГРН 2125981015609

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

Зам. начальника

должность уполномоченного лица
регистрирующего органа



З. М. Федорова
фамилия инициалы

М. П.
подпись

В данном деле прошнуровано и
пронумеровано 26
(двадцать шесть) листов
Заведующий МБДОУ ЦРР – д/с
«Чебурашка» Н. И. Урсакий

