

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026400554652 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 18.02.2020 за
ГРН 2206400049898



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 1B7C6B0088AA2489428B1F1BD21AA767
Владелец: Григорьева Екатерина Аркадьевна
Межрайонная ИФНС России №19 по Саратовской области
Действителен: с 12.07.2019 по 12.07.2020

Утверждаю
Глава Новобурасского района
Саратовской области

А.Ф. Воробьев



распоряжение администрации
Новобурасского муниципального района
от 04 февраля 2020 г. № 52 -р

ОП ГАУСО «МОЦ»
в рп Новые Бурасы
рп Новые Бурасы, ул. Баумана, д. 43

Руководитель
Подпись Ислюк В.И.

«28» 02 2020



УСТАВ

Муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад с. Лох
Новобурасского района Саратовской области»

2020 год

4.3.1. Заведующий Учреждением обязан:

- осуществлять руководство Учреждением в соответствии с его Уставом и законодательством РФ;
- обеспечивать системную образовательную, воспитательную, методическую и административно-хозяйственную работу Учреждения;
- определять стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы;
- изучать и внедрять передовой педагогический опыт;
- совместно с коллегиальными органами управления Учреждение осуществлять разработку, утверждение и реализацию программы развития, образовательной программы, учебных планов, календарного учебного графика, Устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- создавать оптимальные условия для полноценного всестороннего развития и обучения воспитанников, охраны и укрепления их здоровья в соответствии с ФГОС ДО и программами, реализуемыми в Учреждении.
- исходя из условий работы и направленности реализуемых программ, определять структуру управления и штатное расписание Учреждения, в пределах выделенных ему в установленном порядке средств на оплату труда;
- поощрять и стимулировать творческую инициативу работников, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе, создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- создавать необходимые условия для непрерывного повышения квалификации работников и подготовки кадров;
- своевременно знакомить работников с законодательными и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность Учреждения;
- устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам (ставкам) работников Учреждения в соответствии с системой оплаты труда, установленной коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- организовывать работу среди родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам воспитания и обучения детей в семье, способствовать пропаганде педагогических и гигиенических знаний, привлекать родителей (законных представителей) воспитанников к участию в деятельности учреждения, определяемой Уставом и договором об образовании с родителями (законными представителями) воспитанников;
- регулировать деятельность в Учреждении общественных организаций, разрешенных законодательством РФ, обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников;
- осуществлять связь со школой, Государственным учреждением здравоохранения Саратовской области «Новобурасская районная больница»;

- представлять интересы Учреждения, действует от его имени без доверенности, представлять Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях;

- распоряжаться средствами и имуществом Учреждения в пределах своих полномочий и в соответствии с Уставом, обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение работниками правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;

- обеспечивать условия для работы медицинских работников, осуществлять контроль их деятельности, обеспечивает сбалансированное питание воспитанников с учетом режима работы Учреждения;

- организовывать проведение в установленные сроки лицензирования Учреждения, аттестации и тарификации работников;

- организовывать в Учреждении дополнительные услуги (в т. ч. платные) в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанников;

- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

- вести учет военнообязанных согласно установленным правилам;

- осуществлять комплектование Учреждения детьми соответствующего возраста в порядке, определяемом Учредителем, заключает с родителями (законными представителями) воспитанников договор об образовании.

- обеспечивать социальную защиту воспитанников;

- назначать и увольнять работников, обеспечивать подбор и расстановку кадров, осуществлять руководство и контроль работы персонала, использовать и развивать их профессиональных знаний и опыта, обеспечивать формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

- организовывать и координировать реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в т. ч. на основе материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, по укреплению дисциплины труда;

- отчитываться о своей деятельности и о состоянии дел в Учреждении перед Учредителем, родителями (законными представителями) воспитанников и коллективом работников.

- вести в Учреждении прием граждан и родителей (законных представителей) воспитанников в приемные дни и часы;

- осуществлять обязанности контрактного управляющего Учреждения согласно Федеральному закону от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (О Федеральной контрактной системе - ФКС): общие принципы, понятия и систему осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

4.3.2. Заведующий Учреждением имеет право:

- решать все вопросы по управлению педагогической, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- заключать хозяйственные и трудовые договоры, выдавать доверенности, открывать в банках расчетные и другие счета;
- разрабатывать штатное расписание и смету расходов в пределах запланированных средств;
- в пределах своей компетенции издавать приказы и распоряжения, утверждать локальные акты, определять объем учебной и другой нагрузки работников не ниже норм, предусмотренных трудовым законодательством;
- применять меры поощрения к работникам, а в необходимых случаях, предусмотренных законодательством, налагать дисциплинарные взыскания;
- представлять работников к поощрению и награждению;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, а также пользуется правами, предусмотренными ТК РФ и другими законодательными актами, Уставом и другими локальными актами Учреждения;
- контролировать и оценивать результативность деятельности каждого работника;
- требовать от сотрудников Учреждения:
 - соблюдения технологии воспитательной, образовательной, экспериментальной, финансовой и административно-хозяйственной деятельности;
 - выполнения норм и требований профессиональной этики;
 - выполнение планов, программ;
 - выполнения должностных инструкций, трудовых договоров и рабочих графиков, Правил внутреннего трудового распорядка работников, Договора об образовании с родителями (законными представителями) воспитанников и других локальных актов Учреждения;
 - представлять сотрудников к награждению грамотами и почетными званиями при утверждении их представлений Педагогическим советом Учреждения;
 - налагать на сотрудников взыскания в соответствии с действующим законодательством;
 - заключать от имени Учреждения договоры с обслуживающими и другими организациями, не противоречащие законодательству РФ, и т.ч. Договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого воспитанника;
 - требовать от родителей (законных представителей) воспитанников выполнения всех условий и пунктов Договора между ними и Учреждением;
 - повышать свою квалификацию.

4.3.3. Заведующий несет ответственность:

- за реализацию в полном объеме образовательных программ;
- за жизнь и здоровье детей, организацию питания, санитарно-гигиеническое состояние Учреждения;
- за соблюдение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения во время воспитательно-образовательного процесса в установленном законодательством РФ порядке;
- за выполнение законодательства об охране труда, своевременное и правильное расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками и

работниками Учреждения во время воспитательно-образовательного процесса, разработку и выполнение мероприятий по устранению причин несчастного случая;

- за воспитательно-образовательную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения перед Учредителем;

- за расходование средств, в соответствии со сметой, утвержденной Учредителем;

- за тарификацию работников;

- за правильное ведение денежной, материальной и продуктовой отчетности;

- за организацию бухгалтерского учета, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;

- за достоверность сведений и отчетности, подаваемых в вышестоящие органы Учреждением, родителям (законным представителям) воспитанников и гражданам;

- за организацию, полноту и качество воинского учета, организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций, выполнение распоряжений начальника штаба гражданской обороны района;

- за уровень квалификации педагогических кадров;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с действующим трудовым законодательством;

- за иные действия, предусмотренные законодательством РФ.

4.4. Управление Учреждением осуществляется следующими коллегиальными органами: Общим собранием трудового коллектива (далее – Общее собрание), Педагогическим советом, Советом родителей, Советом образовательного учреждения.

4.5. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

4.5.1. Общее собрание состоит из всех работников Учреждения. В Общее собрание входит заведующий Учреждением.

4.5.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

4.5.3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

4.5.4. Функции Общего собрания:

- избрание представителей в комиссию по трудовым спорам в Учреждении и по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие в установленном порядке Коллективного договора;

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка работников;

- рассмотрение и принятие Устава Учреждения, дополнений и изменений к нему;

- рассмотрение и принятие локальных актов, входящих в компетенцию;

- согласование Программы развития Учреждения;

- рассмотрение иных вопросов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5.5. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

4.5.6. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит, не менее одной трети членов собрания;

- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.5.7. На заседании Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления, представители родительской общественности. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.5.8. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5.9. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

4.5.10. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

4.5.11. Решение Общего собрания принимается простым большинством голосов открытым голосованием.

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Решения Общего собрания реализуются через приказы и распоряжения заведующего Учреждением.

Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива.

4.5.12. Общее собрание организует взаимодействие с другими коллегиальными органами учреждения – Советом образовательного учреждения, Педагогическим советом, Советом родителей:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Совета образовательного учреждения, Педагогического совета, Совета родителей;

- представление на ознакомление Совету образовательного учреждения, Педагогическому совету и Совету родителей материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета образовательного учреждения, Педагогического совета, Совета родителей;

4.5.13. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

4.5.14. Имеет иные полномочия в соответствии с законодательством РФ, отнесенных к их компетенции.

4.6. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет Учреждения, который является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Педагогический Совет состоит из всех педагогов Учреждения, заведующего, медицинского работника Учреждения (закрепленного за Учреждением), проводится не реже 4 раз в год.

4.6.1. Компетенция Педагогического совета:

- реализует государственную политику по вопросам дошкольного образования;

- ориентирует педагогический коллектив на совершенствование образовательного процесса;

- вопросы повышения профессионального мастерства, развития творческой активности педагогических работников Учреждения;

- решает вопросы по организации образовательного процесса;

- рассматривает отчет о результатах самообследования;

- заслушивает отчет заведующего о создании условий для реализации образовательной программы;

- рассматривает выступление коллегиальных органов от имени Учреждения;

- разрабатывает и принимает образовательные программы для использования в Учреждении, планы работы Учреждения, календарный учебный график;

- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников;

- организует изучение, обсуждение и принятие нормативно-правовых документов в области дошкольного образования.

4.6.2. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащие действующему законодательству, носят обязательный характер и оформляются приказом заведующего.

4.6.3. Педагогический совет из своего состава избирает председателя и секретаря открытым голосованием, сроком на один учебный год.

4.6.4. Секретарь Педагогического совета несет ответственность за организацию и культуру делопроизводства педагогического совета.

4.6.5. Имеет иные полномочия в соответствии с законодательством РФ, отнесенных к их компетенции.

4.7. Совет родителей Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждения. Состав Совета родителей избирается сроком на 1 учебный год из числа родителей (законных представителей) на групповом родительском собрании путем открытого голосования. Заседания Совета родителей проводятся не менее 2 раз в год.

4.7.1. Полномочия Совета родителей:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в приобретении технических средств обучения, подготовке наглядных методических пособий и т.д.);

- проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях;

- оказывает содействие в проведении массовых воспитательных мероприятий с детьми;

- участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;

- совместно с руководством Учреждения контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания воспитанников;

- оказывает помощь руководству Учреждения в организации и проведении общих родительских собраний;

- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим положением к компетенции Совета родителей, по поручению руководителя Учреждения;

- принимает участие в обсуждении локальных актов Учреждения по вопросам, относящихся к полномочиям Совета родителей;

- принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;

- взаимодействует с другими коллегиальными органами, общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Учреждения;

- содействует в реализации уставных задач учреждения;

- ведет контроль за привлечением и расходованием, использованием целевых взносов и добровольных пожертвований, оказывает помощь в привлечении внебюджетных средств на развитие Учреждения и укрепление материально-технической базы;

- содействует организации праздников, конкурсов, соревнований и других мероприятий;

4.7.2. Решения, принятые Советом родителей носят рекомендательный характер и оформляются протоколом.

4.7.3. Совет родителей из своего состава избирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год открытым голосованием.

4.7.4. Председатель Совета родителей:

- организует деятельность Совета;

- информирует членов Совета родителей о предстоящем заседании менее чем за четырнадцать дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Совета родителей;
- определяет повестку дня;
- осуществляет мониторинг выполнения решений Совета родителей;
- осуществляет сотрудничество с заведующим по вопросам развития Учреждения и его укрепление материально-технической базы, создание условий, охрана жизни и здоровья детей.

4.7.5. Секретарь несет ответственность за организацию и культуру делопроизводства Совета родителей.

4.7.6. Имеет иные полномочия в соответствии с законодательством РФ, отнесенных к их компетенции.

4.8. Совет образовательного учреждения является коллегиальным органом Учреждения, который осуществляет решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

4.8.1. Основными задачами Совета образовательного учреждения являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирование труда его работников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации воспитательно-образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий воспитания и обучения в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья воспитанников, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;
- обеспечение информирования общественности о состоянии дел в Учреждении;
- принятие положений Учреждения.

4.8.2. Совет образовательного учреждения имеет право вырабатывать рекомендации по изменению и (или) дополнению в Устав Учреждения (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение Учредителя), в том числе в части определения прав и обязанностей участников воспитательно-образовательного процесса, структуры, компетенции, порядка формирования и работы коллегиальных органов Учреждения;

4.8.3. Решения Совета образовательного учреждения носят рекомендательный характер, в случае если Совету образовательного учреждения не отведены Уставом Учреждения полномочия на принятие решений.

4.8.4. Имеет иные полномочия в соответствии с законодательством РФ, отнесенных к их компетенции.

4.8.5. Совет образовательного учреждения состоит из избираемых членов (не более 9 человек), представляющих:

- а) родителей (законных представителей) воспитанников – не менее 2 человек;
- б) работников Учреждения – не менее 2 человек;

в) представителей общественных организаций, в том числе профсоюзных.

4.8.6. В состав Совета образовательного учреждения также входят: руководитель Учреждения представитель Учредителя.

По решению Совета образовательного учреждения в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены Совета образовательного учреждения).

4.8.7. Совет образовательного учреждения имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

Согласовывает:

- программу развития Учреждения;
- положение Учреждения о порядке установления выплат компенсационного и стимулирующего характера к окладам работников Учреждения;
- стимулирующие выплаты педагогическому, административно - вспомогательному и техническому персоналу Учреждения по представлению руководителя Учреждения;
- смету расходования средств, полученных Учреждением от Уставной, приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников по представлению руководителя Учреждения;
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

4.8.8. Совет образовательного учреждения ведет контроль за привлечением и расходованием, использованием целевых взносов и добровольных пожертвований, регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях, заслушивает отчет руководителя Учреждения по итогам года.

4.8.9. Совет образовательного учреждения - формируется из равного количества родителей (законных представителей) воспитанников и работников Образовательной организации.

4.8.10. Совет образовательного учреждения избирается на 1 календарный год. Представители родителей (законных представителей) воспитанников избираются на общем родительском собрании. Представители работников Учреждения избираются на Общем собрании Учреждения. Любой член Совета образовательного учреждения может выйти из состава Совета образовательного учреждения по письменному заявлению. На освободившееся место избирается новый представитель.

- Совет образовательного учреждения на первом заседании избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета образовательного учреждения, проводит его заседания и подписывает решения.

- Совет образовательного учреждения создается председателем по мере необходимости, но не реже 3 раз в год. Представители, избранные в Совет образовательного учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.8.11. Решения Совета образовательного учреждения являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета образовательного учреждения и если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих, среди которых были равным образом представлены все категории членов Совета образовательного учреждения. Процедура голосования определяется Советом образовательного учреждения на своем заседании.

4.8.12. Имеет иные полномочия в соответствии с законодательством РФ, отнесенных к их компетенции.

4.9. Компетенция Учредителя:

- создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;
- обеспечивает содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;
- определяет порядок комплектования Учреждения;
- определяет основные направления и цели деятельности Учреждения;
- определяет количество групп в Учреждении исходя из их предельной наполняемости;
- согласовывает Программу развития Учреждения;
- закрепляет за Учреждением объекты права собственности на праве оперативного управления;
- осуществляет финансирование образовательной деятельности, содержания и развития материально-технической базы в рамках бюджетных ассигнований, утвержденных в бюджете района, согласно муниципальному заданию и плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- утверждает Устав Учреждения, а также дополнения и изменения к нему;
- прекращает финансирование в случае лишения Учреждения лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- реорганизовывает Учреждение в иное учреждение;
- контролирует Учреждение по вопросам сохранности и эффективности закрепленной за ним собственности;
- разрешает Учреждению аренду объектов собственности;
- назначает на должность заведующего Учреждением и освобождает его от должности;
- выполняет иные функции, возложенные на Учредителя в соответствии с законодательством РФ.

4.10. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка работников, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с ФГОС;

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Лох Новобурасского района Саратовской области», (далее - Учреждение), является правопреемником дошкольного образовательного учреждения с. Лох, зарегистрированного Постановлением администрации Новобурасского района Саратовской области от 22.03.1996 г. № 56.

1.2. Наименование Учреждения:

Полное – Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Лох Новобурасского района Саратовской области»;

Сокращенное - МДОУ «Детский сад с. Лох».

Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: Российская Федерация, 412571, Саратовская область, Новобурасский район, с. Лох, ул. Молодежная, д. 8.

Почтовый адрес: Российская Федерация, 412571, Саратовская область, Новобурасский район, с. Лох, ул. Молодежная, д. 8.

Электронный адрес: mdouloh@mail.ru

Адрес официального сайта: <http://mdouloh.ucoz.ru>

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления Новобурасского муниципального района в сфере образования.

1.4. Организационно - правовая форма - муниципальное учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Новобурасский муниципальный район Саратовской области.

1.6. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Новобурасского муниципального района исполняет Администрация Новобурасского муниципального района (далее Учредитель). Место нахождения: Российская Федерация, 412580, Саратовская область, р.п. Новые Бурасы ул. Советская, д. 3.

1.7. Полномочия Учредителя Учреждения в части организации и предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям государственной власти субъекта Российской Федерации, и другие полномочия, связанные с процессом обучения, исполняет Управление образования администрации Новобурасского муниципального района на основании постановления администрации Новобурасского муниципального района от 01.11.2012 г. № 170 «О передаче полномочий администрации Новобурасского муниципального района в сфере образования Управлению образования администрации Новобурасского муниципального района».

1.8. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной,

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров;
- определение учебных изданий используемых при реализации образовательных программ дошкольного образования.
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем Программы развития Учреждения;
- прием воспитанников в Учреждение;
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
- создание условий для занятия воспитанниками физической культурой и спортом;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

4.12. Учреждение несет ответственность, в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции за реализацию не в полном объеме образовательных программ, в соответствии с учебным планом, за качество образования, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и

предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности, Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение осуществляет самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность на основе муниципального задания, формируемого Учредителем в пределах, установленных настоящим Уставом и действующим законодательством. Форма финансового обеспечения выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

5.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- собственные средства Учреждения;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению Учредителем;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники, не противоречащие действующему законодательству

Российской Федерации.

5.3. Имущество Учреждения закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Собственником имущества Учреждения является Новобурасский муниципальный район.

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

5.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом управлении администрации Новобурасского муниципального района в соответствии с положениями Бюджетного кодекса РФ.

Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и с Бюджетным кодексом РФ.

5.6. Квалифицированное бухгалтерское обслуживание Учреждения осуществляет муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия управления образования администрации Новобурасского муниципального района» на основании договора, заключенного между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ей 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. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

5.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

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

5.10. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом учреждения.

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Права, обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка работников и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.2. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных (сторож, повар), учебно-вспомогательных (помощник воспитателя, младший воспитатель, машинист по стирке белья), медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.3. Право на занятие должностей, предусмотренных п. 6.2. имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

6.4. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в п.6.2. устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка работников и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.5. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в соответствии с Уставом;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.6. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка работников;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества

третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

6.7. Работники Учреждения несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них должностных обязанностей, за нарушение норм законодательных и подзаконных актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.8. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных статьями Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть прекращены по следующим дополнительным основаниям прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации:

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

6.9. Работники Учреждения несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них должностных обязанностей, за нарушение норм законодательных и подзаконных актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

7.2.1. Информации:

а) о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждением;

в) о реализуемых образовательных программах, предусмотренных образовательной программой;

г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований;

д) о языках образования;

е) о ФГОС, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников);

к) о количестве вакантных мест для приема (перевода) в Учреждение;
л) о наличии и об условиях предоставления мер социальной поддержки;
м) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований;

н) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

7.2.2. Копий:

а) Устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, расписание организованной образовательной деятельности, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников, правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

7.2.3. Отчета о результатах самообследования.

7.2.4. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

7.2.5. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Информация и документы, указанные выше, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме ее слияния, присоединения, разделения или выделения.

8.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения осуществляется Администрацией Новобурасского муниципального района.

8.3. Изменение типа Учреждения (образовательной организации) не является ее реорганизацией. При изменении типа Учреждения (образовательной организации) в ее Устав вносятся соответствующие изменения.

8.4. Изменение типа бюджетного Учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом Администрацией Новобурасского муниципального района.

8.5. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

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

8.7. Принятие решения о реорганизации или ликвидации и проведение реорганизации или ликвидации Учреждения осуществляются на основании положительного заключения о реорганизации или ликвидации в порядке, установленном Администрацией Новобурасского муниципального района.

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

8.9. 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, направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие, регулирующие образовательные отношения, в пределах компетенции Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке установленным Уставом.

9.2. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может принимать следующие виды локальных нормативных актов, которые регламентируют: административную и финансово-хозяйственную деятельность, вопросы организации образовательного процесса, отношения Учреждения с работниками и организацию образовательно - методической работы, деятельность органов самоуправления в Учреждении:

- Приказы нормативного характера;
- Положения;
- Правила;
- Инструкции;
- Программы;
- Договоры, Соглашения, Контракты и т.д.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим и зависит от конкретных условий деятельности Учреждения; могут приниматься иные локальные нормативные акты.

9.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает заведующий.

9.4. Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим направляется для согласования и принятия в соответствующий коллегиальный орган управления Учреждением.

При принятии локальных нормативных актов, регламентирующих основные направления деятельности Учреждения, в соответствии с компетенцией учитывается мнение общего собрания трудового коллектива, педагогического совета, Совета образовательного учреждения.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников, учитывается мнение родителей (законных представителей) воспитанников (Совета родителей).

9.5. Локальные акты подлежат утверждению приказом заведующего Учреждением и вступают в силу с момента издания указанного приказа, если им не установлен иной срок вступления в силу локальных актов.

9.6. После утверждения локального нормативного акта, данный документ подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

9.7. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, в том числе, настоящему Уставу.

9.8. В случае, если локальный нормативный акт не принимается коллегиальным органом управления учреждением, он возвращается на доработку. С учетом поправок рассматривается коллегиальным органом управления Учреждением повторно.

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

9.10. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с локальными нормативными актами и настоящим Уставом.

10. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

10.1. 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.

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

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 19 листа(ов).

Должность, ФИО Мещеряков А.Ф.

(подпись) А.Ф. Мещеряков

Место печати

« 18 » сентября 20 23 года



Пронумеровано и пронумеровано 19 листов

Глава Новобурасского
муниципального района

А.Ф. Воробьев



финансово-экономической деятельности, разработка и принятие локальных нормативных актов, в соответствии с законодательными актами РФ.

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента ее государственной регистрации в установленном законом порядке, может иметь самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом управлении администрации Новобурасского муниципального района, круглую печать со своим наименованием, штамп и бланки установленного образца, символику.

1.10. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.11. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.12. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.13. Учредительным документом Учреждения является Устав дошкольного образовательного учреждения - Устав). Устав утверждается Учредителем и регистрируется в установленном действующим законодательством порядке. Изменения и дополнения утверждаются Учредителем, регистрируются в регистрирующем органе в установленном действующим законодательством порядке.

1.14. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, органов местного самоуправления Новобурасского муниципального района, настоящим Уставом, а также локальными нормативными актами, которые Учреждение принимает по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

1.15. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка работников и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

1.16. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение Совета родителей, Педагогического совета, Общего собрания трудового коллектива, Совета образовательного учреждения, профсоюзной организации.

1.17. В Учреждении не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

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

1.19. Учреждение разрабатывает и обеспечивает мероприятия гражданской обороны на мирное время, а также планы повышения устойчивости функционирования Учреждения в чрезвычайных ситуациях.

1.20. Учреждение выполняет мероприятия по защите и жизнеобеспечению воспитанников и персонала от последствий чрезвычайных ситуаций в условиях мирного и военного времени.

1.21. Учреждение имеет свой официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и адрес электронной почты.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Саратовской области, правовыми актами органов местного самоуправления Новобурасского муниципального района, настоящим Уставом, Договором, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями).

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, а также присмотр и уход за детьми в Учреждении.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.4. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью его деятельности, при наличии лицензии.

2.5. Для реализации основных целей деятельности Учреждение может оказывать иные виды деятельности: оздоровительные, организационные, образовательные услуги сверх ФГОС ДО.

2.6. Право на осуществление образовательной деятельности у Учреждения возникает с момента получения им лицензии.

2.7. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг, в соответствии с муниципальным заданием Учреждения.

2.8. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом, основными видами деятельности формирует и утверждает Управление образования администрации Новобурасского муниципального района, осуществляющее переданные функции и полномочия Учредителя. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Дошкольное образование является первым уровнем общего образования и направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.2. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.3. Деятельность Учреждения направлена на реализацию основных задач:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями для обеспечения полноценного развития воспитанников.

3.4. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме.

3.5. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются ФГОС ДО.

3.6. Содержание образовательной деятельности в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно.

3.7. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с ФГОС ДО, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.8. Образовательная программа дошкольного образования обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей:

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

3.9. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

3.10. Образовательная программа дошкольного образования может реализовываться в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.

3.11. При реализации образовательной программы дошкольного образования может проводиться оценка индивидуального развития воспитанников. Такая оценка проводится педагогическими работниками Учреждения в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития воспитанников дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

3.12. В Учреждении гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

3.13. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группе.

3.14. В Учреждении могут функционировать группы детей раннего и дошкольного возраста, которые имеют общеразвивающую направленность.

3.15. Учреждение может оказывать услуги для детей раннего возраста без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 1 года 6 месяцев до 3 лет.

3.16. Наполняемость в группах определяется с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.17. В Учреждении функционирует одна разновозрастная (смешанная) группа воспитанников с учетом возможности организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.18. Учреждение работает по режиму пятидневной рабочей недели с 9 часовым пребыванием воспитанников с 8.00 до 17.00 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные) (в предпраздничные дни с 8.00 до 16.00)

3.19. Ежедневный утренний прием воспитанников проводят воспитатели, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей.

3.20. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

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

3.22. Продолжительность самостоятельной деятельности детей, непрерывной непосредственно образовательной деятельности, прогулок, сна, а также допустимый объем образовательной нагрузки определяется Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. Организованная образовательная деятельность проводится в соответствии с учебным планом, разрабатываемым Учреждением самостоятельно.

3.23. Правила приема в части не урегулированной законодательством об образовании, определяются Учреждением и закрепляются в локальных нормативных актах.

3.24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления, при зачислении воспитанника в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в Учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования:

- заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение;

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства;

- медицинское заключение для впервые поступающих в Учреждение детей;

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

- 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;

- для детей с ограниченными возможностями здоровья прием на обучение осуществляется по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;

- 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 документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

3.25. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

3.25.1. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

3.26. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги на стадии зачисления детей в состав воспитанников Учреждения:

3.26.1. Неявка заявителей в Учреждение с направлением в течение десяти дней с момента выдачи направления Управлением образования администрации Новобурасского муниципального района.

3.27. При приеме ребенка в Учреждение, его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.28. Принятие положительного решения о зачислении ребенка в Учреждение является основанием для заключения договора об образовании.

3.29. Между Учреждением и заявителем при зачислении ребенка в Учреждение заключается договор об образовании, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении,

закключается договор об образовании в двух экземплярах, один из которых остается в Учреждении, другой выдается родителю (законному представителю) в день заключения указанного договора.

3.30. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.31. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из Учреждения:

1. в связи с получением образования (завершением обучения);

2. досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

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

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Учреждения об отчислении воспитанника из этого Учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

3.32. О расторжении договора родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются руководителем Учреждения в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности Учреждения.

3.33. Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается штатным или специально закрепленными органами исполнительной власти в сфере здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, соблюдение 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. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

3.34. Работники Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства проходят медицинское обследование, обучение и аттестацию в области охраны здоровья и обеспечение безопасности жизнедеятельности, которое проводится за счет средств работодателя.

3.35. Организация питания возлагается на Учреждение. Учреждение обеспечивает 3-х разовое гарантированное, сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным действующим законодательством.

3.36. 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 заведующего Учреждением, закрепленный медицинский персонал в соответствии с их компетенцией и бракеражной комиссией.

3.37. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и работников.

3.38. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

3.39. Установление порядка и размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников за присмотр и уход за детьми в Учреждении, определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

3.40. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ, КОМПЕТЕНЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1 Структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и представление интересов Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Управление Учреждением строится на принципе единоначалия и коллегиальности, обеспечивающего государственно-общественный характер управления Учреждением. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее главой Новобурасского муниципального района (далее в рамках настоящей главы – Работодатель) с обязательным заключением письменного трудового договора.

4.3. Заведующий назначается Учредителем и действует от имени Учреждения, без доверенности представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами, несет ответственность перед родителями (законными представителями) воспитанников, Учредителем, государством, обществом за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним договором. При нарушении заведующим своих должностных обязанностей Работодатель вправе наложить взыскания на заведующего вплоть до освобождения его от занимаемой должности.