

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021606956128 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 22.07.2024 за
ГРН 2241600712990



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 6FED192D7750D31705ABF1D20480BD82
Владелец: Гарифуллина Гулина Ростамовна
старший государственный налоговый инспектор
Действителен: с 13.02.2024 по 08.05.2025

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Исполнительного комитета
Елабужского муниципального района Республики
Татарстан

от «10» июля 2024 г. № 997

У С Т А В

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад компенсирующего вида № 30 «Улыбка»
Елабужского муниципального района**

Елабужский муниципальный район Республики Татарстан

2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий устав регламентирует деятельность Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида № 30 «Улыбка» Елабужского муниципального района (далее – Учреждение).

1.2. Полное наименование Учреждения:

на русском языке - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида № 30 «Улыбка» Елабужского муниципального района;

на татарском языке - Алабуга муниципаль районының 30-нчы катнаш төрдәге «Көлемсәр» балалар бакчасы мәктәпкәчә белем бирү муниципаль бюджет учреждениесе.

Сокращенное наименование Учреждения:

на русском языке – МБДОУ детский сад компенсирующего вида № 30 «Улыбка»;

на татарском языке - ТР АМР МТББМБУ 30-нчы «Көлемсәр».

1.3. Местонахождение (юридический и фактический адрес) Учреждения: 423602, Республика Татарстан, город Елабуга, ул. Интернациональная, дом 10.

1.4. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

Тип муниципального учреждения - бюджетное учреждение.

Организационно-правовая форма - учреждение.

1.6. Вид Учреждения: детский сад компенсирующего вида.

1.7. Учреждение относится к муниципальной системе образования Елабужского муниципального района.

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Елабужский муниципальный район Республики Татарстан в лице Исполнительного комитета Елабужского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учредитель).

Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Елабужский муниципальный район Республики Татарстан в лице Земельно-имущественной палаты Елабужского муниципального района Республики Татарстан (далее - Собственник).

Координацию и регулирование деятельности Учреждения осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление образования Исполнительного комитета Елабужского муниципального района Республики Татарстан» (далее- Управление образования).

1.9. При осуществлении полномочий Учредителя органы, указанные в п. 1.8 настоящего Устава, исполняют следующие функции:

1.9.1. Учредитель:

- утверждает Устав Учреждения (изменения и дополнения в Устав);
- принимает решение по предложениям руководителя Учреждением о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- принимает решение о реорганизации, ликвидации Учреждения, а также изменении его типа (на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения);

- утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
- назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы;

- назначает заведующего Учреждением и прекращает его полномочия, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним;

- формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в виде выделения Учреждению субсидии;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- устанавливает родительскую плату за присмотр и уход за ребенком и ее размер;

- определяет случаи и порядок снижения родительской платы или не взимания родительской платы с отдельных категорий родителей (законных представителей);

- предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- определяет виды перечней особо ценного имущества;

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом в установленном порядке;

- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу в аренду, в безвозмездное пользование, в установленном порядке;

- проводит экспертную оценку последствий передачи недвижимого имущества Учреждения в аренду, в безвозмездное пользование сторонним организациям, в установленном порядке;

- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания;

- определяет средства массовой информации, в которых подлежат опубликованию отчеты о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

1.9.2. Земельно-имущественная палата:

- осуществляет передачу Учреждению земельного участка (земельных участков) на праве постоянного (бессрочного) пользования;

- принимает решение о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности Елабужского муниципального района Республики Татарстан, а также производит в установленном порядке изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного в оперативное управление;

- осуществляет контроль за управлением, владением, распоряжением, использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного в оперативное управление Учреждения, и при выявлении нарушений принимает в соответствии с законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан необходимые меры для их устранения;

- осуществляет иные функции и полномочия Собственника, установленные в соответствии с Положением о Земельно-имущественной палате Елабужского муниципального района Республики Татарстан.

1.9.3. Управление образования:

- согласует программу развития Учреждения;

- обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в случае невозможности продолжения образовательной деятельности Учреждения;

- определяет порядок и сроки проведения обязательной аттестации руководителя Учреждения (а также кандидатов на должность руководителя);

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, сбор и обобщение данных по формам отчетности государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем;

- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные в соответствии с Положением о муниципальном казенном учреждении «Управление образования исполнительного комитета Елабужского муниципального района Республики Татарстан».

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан: Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации; законом Республики Татарстан «Об образовании», законодательством Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Елабужского муниципального района, локальными правовыми актами Управления образования, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.11. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.12. Учреждение вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском и татарском языках, штамп и бланки со своим наименованием.

Учреждение имеет право получать средства и материальные ценности от государственных и иных органов, юридических и физических лиц и использовать внебюджетные средства в порядке, установленном законодательством.

Учреждение не преследует получение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, вместе с тем вправе оказывать платные услуги и заниматься приносящей доход деятельностью.

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

Учреждение не отвечает по обязательствам Российской Федерации, Республики Татарстан, Елабужского муниципального района Республики Татарстан.

1.14. Право юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникает с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.15. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения - лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.16. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными, может вступать в педагогические, научные и иные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.п. Учреждение вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

1.17. В Учреждении создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускаются.

1.18. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

1.19. Медицинское обслуживание обучающихся Учреждения обеспечивается штатным медицинским персоналом.

Медицинский персонал осуществляет оказание первичной медико-санитарной помощи, организацию прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации.

Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся.

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала. Учреждение осуществляет контроль работы медицинских работников в целях охраны и укрепления здоровья детей. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждение оказывает бесплатно.

Работники Учреждения проходят бесплатный периодический медицинский осмотр.

1.20. Организация питания обучающихся (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи детьми и пр.) осуществляется Учреждением в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями сотрудников.

Для питания обучающихся, а также хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяются специально приспособленные помещения.

Контроль за качеством питания, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждением.

1.21. В Учреждении установлен режим работы по пятидневной рабочей неделе. Группы в Учреждении функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания).

1.22. В Учреждении созданы и функционируют группы компенсирующей направленности, в которых осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

- группы для детей с тяжелыми нарушениями речи (ТНР);
- группа для детей с задержкой психического развития (ЗПР);
- группа для детей с расстройством аутистического спектра (РАС).

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано в целях организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования, для обеспечения социально-экономических потребностей населения города Елабуга в сфере образования, путем осуществления воспитательно-образовательного процесса, обеспечения оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития детей дошкольного возраста.

2.2. Для достижения этих целей реализуются адаптированные образовательные программы дошкольного образования по новой (2023 год) Федеральной адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с ОВЗ (далее – ФАОП ДО), Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО).

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей (в том числе их эмоционального благополучия);
- сохранение и поддержка индивидуальности ребёнка, развития индивидуальных способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с людьми, миром и самим собой;
- формирование общей культуры обучающихся, развития их нравственных, интеллектуальных, физических, эстетических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности, формирования предпосылок учебной деятельности;

- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным и индивидуальным особенностям детей;
- обеспечение равных возможностей полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места проживания, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- осуществление необходимой коррекции в личностном развитии обучающихся через организацию индивидуальных и коллективных видов деятельности, основанных на содержательном общении;
- необходимая помощь в коррекции имеющихся отклонений речи;
- создание в группе для детей с ЗПР и группе для детей с РАС системы комплексной помощи детям с ограниченными возможностями здоровья в освоении образовательной программы дошкольного образования. Стабилизацию всего хода психофизического развития детей с ЗПР и РАС (в пределах их возможностей) для успешной интеграции их в общеобразовательную школу и общество нормально развивающихся сверстников;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.

2.4. Предметом деятельности Учреждения является:

- воспитание, обучение, оздоровление, присмотр и уход за детьми в возрасте с 3 лет до 7 лет, до прекращения образовательных отношений;
- реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ТНР;
- реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ЗПР;
- реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с РАС;
- реализация дополнительных образовательных программ;
- оказание платных дополнительных образовательных услуг;
- осуществление необходимой квалифицированной коррекции отклонений речи детей.

2.5. Для достижения поставленных целей Учреждение в соответствии с действующим законодательством осуществляет следующие основные виды деятельности:

- дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию);
- дополнительные образовательные услуги;
- медицинская деятельность;
- финансово-хозяйственная деятельность.

2.6. Деятельность учреждения направлена на реализацию адаптированных образовательных программ дошкольного образования для обучающихся с ОВЗ.

2.7. Для реализации основных задач Учреждение вправе:

- выбирать программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образования;
- вносить изменения в них, разрабатывать собственные (авторские) программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, Федеральной образовательной программой дошкольного образования и Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования;
- разрабатывать и утверждать годовой план, сетку занятий;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством об образовании;
- в соответствии со своими уставными целями и задачами может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные платные услуги за пределами обязательных образовательных программ с учетом потребностей семьи на основе договора с родителями (лицами, их заменяющими);
- привлекать дополнительные финансовые ресурсы в порядке, установленном законодательством;
- устанавливать прямые связи с другими предприятиями, учреждениями и организациями.

2.8. Учреждение вправе осуществлять другие соответствующие его целям виды деятельности, не запрещенные действующим законодательством.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Содержание образования в Учреждении определяется адаптированной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом и Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования.

3.2. В Учреждении реализуются разработанные педагогами дополнительные образовательные программы:

- художественно-эстетической направленности;
- физкультурно-оздоровительной направленности;
- социально-педагогической направленности;
- культурологической направленности;
- экологической направленности.

3.3. Образовательная программа реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей, приоритетных направлений Учреждения.

3.4. Образовательная программа Учреждения реализуется в процессе образовательной деятельности, в том числе:

- непосредственно образовательной деятельности, осуществляемой в процессе организации различных видов детской деятельности (игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной, чтения);
- образовательной деятельности, осуществляемой в ходе режимных моментов;
- взаимодействия с семьями детей по реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

3.5. Учреждение организует работу по приоритетному направлению развития обучающихся:

- квалификационной коррекции недостатков в физическом и психическом развитии детей с нарушениями в развитии речи;
- физкультурно- спортивном;
- художественно-эстетическом;
- социально- педагогическом.

3.6. Группы в Учреждении имеют компенсирующую направленность.

В группах компенсирующей направленности осуществляется квалифицированная коррекция отклонений в речевом развитии детей, стабилизация всего хода психофизического развития детей с ЗПР и РАС для успешной интеграции их в общеобразовательную школу и общество нормально развивающихся сверстников в соответствии с адаптированными образовательными программами дошкольного образования для детей с ОВЗ, которые разрабатываются Учреждением самостоятельно на основе Федеральной адаптированной программы дошкольного образования и Федерального государственного образовательного стандарта с учетом особенностей психо-физического развития и возможностей детей.

Программа и технологии допускаются к внедрению на основании решения педагогического совета Учреждения.

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

3.7.1. Учреждение может предоставлять на бесплатной основе дополнительные образовательные услуги:

- развитие познавательных, творческих и интеллектуальных способностей детей (шахматно-шашечных, экологических, театральных);

- физкультурно- оздоровительные (бассейн, сауна).

3.7.2. Учреждение, при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности, может также осуществлять образовательную деятельность в виде оказания платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами и не сопровождающихся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании и (или) квалификации, без получения дополнительной лицензии.

3.7.3. Дополнительные платные услуги оказываются (на договорной основе) всем обучающимся и родителям (законным представителям) пожелавшим ими воспользоваться.

3.7.4. Порядок оказания дополнительных услуг регламентируется Положением и правилами оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования. Размер оплаты за дополнительные образовательные услуги устанавливается в соответствии с утвержденной сметой расходов.

3.7.5. Виды оказываемых платных дополнительных образовательных услуг устанавливаются Педагогическим советом по согласованию с Учредителем (уполномоченным им органом).

3.7.6. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности финансируемой за счет средств бюджета.

3.7.7. Учреждение может оказывать следующие дополнительные платные образовательные услуги:

- развитие познавательных и интеллектуальных способностей детей в области математики, грамоты, риторики, звукопроизношения, шахмат, экономики, экологии;

- обучение обучающихся иностранным языкам;

- развитие творческих (музыкальных, танцевальных, хореографических, театральных, изобразительных, конструктивных) способностей обучающихся;

- создание оздоровительно-профилактических секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, массаж, лечебная гимнастика, аэробика, ритмика, фитотерапия, ароматерапия, витаминотерапия, бассейн, сауна);

- иные дополнительные образовательные услуги в соответствии с выданной Учреждению Лицензией на образовательную деятельность.

3.7.8. Доход от дополнительных платных услуг реинвестируется в образовательный процесс и расходуется на:

- приобретение учебного оборудования и предметов длительного пользования;

- развитие и совершенствование образовательного процесса;

- развитие материально-технической базы;

- увеличение заработной платы сотрудникам;

- оплата коммунальных услуг;

- прочие текущие расходы.

3.8. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском и татарском языках,

3.9. Режим работы Учреждения устанавливается Учредителем исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования учреждения на выполнение государственного (муниципального) задания, и является следующим: пятидневная рабочая неделя, длительность работы Учреждения – 12 часов.

3.10. Режим работы Учреждения с 6.30 до 18.30 часов. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику, который определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями). Допускается работа дежурных групп на период отпуска сотрудников (май-сентябрь).

3.11. Учреждение обеспечивает гарантированное, сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по утвержденным нормам (СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

3.11.1. Контроль по качеству питания, витаминизации блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинскую сестру Учреждения.

3.12. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся и обучающимся не допускается.

3.13 Учреждение проводит мониторинг достижения обучающимися планируемых результатов освоения адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее – мониторинг). Мониторинг проводится на основании Положения «О внутреннем мониторинге качества образования» в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования. Система мониторинга обеспечивает комплексный подход к оценке итоговых и промежуточных результатов освоения основной образовательной программы, позволяет осуществлять оценку динамики достижений обучающихся и включает описание объекта, форм, периодичности и содержания мониторинга. Мониторинг допускается только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

3.13.1.В процессе мониторинга исследуются физические, интеллектуальные и личностные качества ребенка путем наблюдений за воспитанником, бесед, экспертных оценок, критериально-ориентированных методик не тестового типа, критериально-ориентированного тестирования, скрининг-тестов.

3.13.2. Периодичность мониторинга – 3 раза в год.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками воспитательно-образовательного процесса в Учреждении являются дети (обучающиеся), персонал Учреждения - педагогические и медицинские работники, родители (законные представители) обучающихся.

4.2. Отношения обучающегося и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.3. Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется настоящим Уставом.

4.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Родители (законные представители) обучающихся Учреждения имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;

- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в т. ч. по организации дополнительных образовательных и медицинских услуг;

- участвовать в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом.

5.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять требования настоящего Устава;

- нести ответственность за воспитание своих детей;

- вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в установленный срок;

- ежедневно лично передавать воспитателю и забирать ребенка у воспитателя из Учреждения.

В случае невозможности лично передавать и забирать ребенка, письменно уполномочить лиц, достигших возраста 18 лет. Передача ребенка уполномоченному лицу осуществляется только при предъявлении им документа, удостоверяющего личность.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения закрепляются в заключенном между ними и Учреждением договоре, который не может противоречить законодательству Российской Федерации, и настоящему Уставу.

5.3. Обучающиеся Учреждения имеют право:

- на получение дошкольного образования независимо от пола, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, социального положения семьи;

- на уважение их человеческого достоинства, свободы совести, информации, свободного выражения собственных взглядов и убеждений;

- на посещение занятий;

- на получение дополнительных образовательных и медицинских услуг.

Ребенку гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;

- защита от всех форм физического и психического насилия;

- удовлетворение потребностей в гармоничном развитии личности ребенка;

- удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- развитие его индивидуальных способностей в соответствии с рекомендациями педагога-психолога;

- уважение человеческого достоинства.

5.4. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;

- повышать квалификацию;

- проходить аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;

- получение пенсии за выслугу лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на получение работы, обусловленной трудовым договором;

- на оплату труда согласно штатному расписанию, в пределах утвержденной сметы, включающую:

- заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы;

- компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера);

- стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

- на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной работы;

- иные права, предусмотренные трудовым договором, настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации.

Педагогический работник обязан:

- обеспечить сохранение жизни и здоровья обучающихся в ходе образовательного процесса;

- обеспечить получение обучающимися дошкольного образования, знаний, умений, навыков в рамках основных требований, а также при оказании дополнительных образовательных услуг;

- повышать уровень профессионального мастерства;

- строить свою работу с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

- содействовать охране здоровья, признанию и соблюдению прав и интересов обучающихся, в том числе через совместную работу с родителями (законными представителями), соответствующими организациями и учреждениями, занимающимися вопросами охраны и защиты детства;

- добросовестно работать;

- выполнять требования Устава Учреждения;

- выполнять должностные обязанности и иные нормативные и распорядительные акты Учреждения;

- проходить периодический медицинский осмотр (1 раза в год) за счет средств Учредителя;

- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися;

5.5. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

5.6. Работники Учреждения обязаны соблюдать требования настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения (приказы, распоряжения заведующего; должностные инструкции работников; коллективный договор и т.д.).

5.7. Педагогические работники и сотрудники обязаны обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса, развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности, постоянно повышать свою профессиональную квалификацию, педагогическое мастерство и общекультурный уровень.

5.8. Объем рабочего времени устанавливается трудовым договором и ограничивается верхним пределом, установленным законодательством Российской Федерации.

5.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

5.10. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения, могут быть преданы гласности, только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной образовательной программы дошкольного образования.

6. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. В Учреждении функционируют группы компенсирующей направленности:

- группы для детей с тяжелыми нарушениями речи (ТНР);

- группа для детей с задержкой психического развития (ЗПР);

- группа для детей с расстройством аутистического спектра (РАС).

Наполняемость групп определяется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН).

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

6.2. Порядок комплектования групп Учреждения определяет Учредитель.

6.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 3-х лет до 7 лет.

6.4. Зачисление и прием детей осуществляется на основании Автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад», приказа заведующего по Учреждению и договоров, заключаемых между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка и следующих документов:

- заявления одного из родителей (законного представителя);
- медицинского заключения;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя).

- дети с тяжелым нарушением речи (ОНР) принимаются в группы компенсирующей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого- медико - педагогической комиссии.

6.5. За присмотр и уход за ребенком Учредитель вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее- родительская оплата), и её размер. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать её с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

Размер родительской оплаты за присмотр и уход обучающихся в Учреждении определяется исходя из общих затрат содержания обучающихся в Учреждении с учетом длительности их пребывания, а также режима работы Учреждения. Взимание платы с родителей за содержание детей производится в соответствии с заключенными договорами.

6.6. За присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

6.7. В целях материальной поддержки в воспитании и обучении детей, посещающих образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами РФ и РТ.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), заключивший договор с Учреждением, с момента подачи документов в отдел социальной защиты по месту регистрации.

6.8. Порядок обращения за получением компенсации и порядок её выплаты устанавливаются органами исполнительной власти.

6.9. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, очередного отпуска или болезни родителей (законных представителей), а также в летний период сроком до 75 дней.

6.10. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за ребенком.

6.11. В своей структуре Учреждение может иметь структурные подразделения, которые создаются в целях развития и совершенствования образовательного процесса в Учреждении и действуют на основании соответствующих Положений, утвержденных заведующим Учреждения.

6.12. Для организации питания обучающихся Учреждение использует продукты, разрешенные службами санитарно-эпидемиологического надзора для питания детей, приобретаемые по итогам проведенных торгов согласно ФЗ№44 от 05.04.2013г.

6.13. Контроль качества питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильным хранением, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал Учреждения.

6.14. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения, в частности специальный медицинский персонал из ГАУЗ «Елабужская

центральная районная больница». Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

6.15. Учреждение не несет материальной ответственности за сохранность ценных личных вещей обучающихся (телефонов, золотых украшений и т.п.).

7.УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на принципах единоначалия и коллегиальности, демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

7.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет непосредственное руководство Учреждением.

7.3. Заведующий Учреждением назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

7.4. Трудовой договор с заведующим Учреждением заключает, изменяет и прекращает руководитель Исполнительного комитета Елабужского муниципального района либо лицо, уполномоченное руководителем Исполнительного комитета Елабужского муниципального района.

7.5. Заведующий Учреждением в соответствии с настоящим Уставом подотчетен в своей деятельности Исполнительному комитету Елабужского муниципального района, Управлению образования, по вопросам целевого использования имущества – Земельно-имущественной палате, по вопросу целевого использования финансовых средств - Финансово – бюджетной палате Елабужского муниципального района.

7.6. Заведующий Учреждением:

- без доверенности действует от имени Учреждения в судах, в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;

- выдает доверенности;

- открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с федеральным законодательством;

- устанавливает и утверждает штатное расписание Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;

- осуществляет прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организацию дополнительного профессионального образования работников;

- утверждает учебную нагрузку педагогических работников;

- в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;

- обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к должностным окладам, ставкам заработной платы), в соответствии с утвержденным Положением о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников, выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами;

- реализует систему мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

- организует процедуру разработки и принятия локальных нормативных актов; утверждает локальные нормативные акты;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения

представительного органа работников), иные локальные нормативные акты Учреждения;

- организует работу по исполнению законодательных актов и нормативных документов;
- осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

- организует разработку и осуществляет утверждение образовательной программы (образовательных программ) Учреждения;

- организует разработку и утверждает программу развития Учреждения;

- осуществляет прием в Учреждение обучающихся;

- осуществляет изменение образовательных отношений с обучающимися;

- осуществляет прекращение образовательных отношений с обучающимися;

- обеспечивает выполнение Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

- организует проведение самообследования Учреждения;

- организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения на соответствие занимаемой должности;

- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников;

- создает условия для занятия обучающимися физической культурой;

- содействует деятельности общественных объединений законных представителей обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;

- обеспечивает создание условий для реализации академических прав обучающихся в соответствии с ч. 1 ст. 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- обеспечивает создание условий для реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;

- обеспечивает безопасные условия труда;

- реализует комплекс мер по охране труда, пожарной безопасности,

- своевременно организует осмотры и ремонт здания Учреждения;

- организует ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета;

- обеспечивает взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

- привлекает для осуществления уставной деятельности дополнительные источники финансирования и материальные средства, включая средства спонсоров;

- решает все вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную действующим законодательством и настоящим уставом.

7.7. Заведующий Учреждением несет персональную ответственность:

- за деятельность Учреждения перед Учредителем;

- за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время образовательного процесса, а также во время проведения внеурочных мероприятий, за работу Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции; реализацию не в полном объеме образовательных программ;

- за нецелевое использование бюджетных средств.

7.8. В целях разрешения основных и оперативных задач, стоящих перед Учреждением, заведующий Учреждением издает приказы.

7.9. На период временного отсутствия заведующего Учреждением (отпуск, болезнь,

командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное распорядительным актом руководителя Исполнительного комитета Елабужского муниципального района либо лица, уполномоченного руководителем исполнительного комитета Елабужского муниципального района на заключение трудового договора с заведующим Учреждением.

7.10. Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников, а именно:

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.11. Формами коллегиального управления Учреждения являются:

7.11.1. Общее собрание работников

7.11.2. Педагогический совет

7.11.3. Родительские собрания

7.11.4. Родительский комитет

7.12. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) является постоянно действующим высшим коллегиальным органом управления Учреждения.

7.12.1. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых Учреждение является основным местом работы.

7.12.2. Общее собрание избирает из своего состава председателя Общего собрания и секретаря Общего собрания сроком на один учебный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

7.12.3. Общее собрание проводится не реже 2 раз в год. При необходимости созывается внеплановое Общее собрание.

7.12.4. Деятельность Общего собрания осуществляется по принятому на учебный год плану.

7.12.5. Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять заведующий Учреждением, профсоюзный комитет Учреждения, инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников Учреждения.

7.12.6. Общее собрание считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее 2/3 от списочного количества работников Учреждения.

7.12.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Общего собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов.

7.12.8. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.12.9. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

7.12.10. Компетенция Общего собрания:

- определяет перспективные направления функционирования и развития Учреждения;
- принимает программу развития Учреждения;
- принимает решение о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора;
- принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор;
- заслушивает отчет заведующего Учреждением о реализации коллективного договора;
- вносит предложения заведующему Учреждением о внесении изменений в трудовые договоры с работниками;
- принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принимает локальные нормативные акты Учреждения, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации;
- рассматривает отчет Учреждения о самообследовании;
- избирает членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников Учреждения;

- вносит предложения Учредителю Учреждения по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений и условий труда работников, в том числе по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- вносит предложения Учредителю Учреждения и заведующему Учреждением по вопросам, связанным с оборудованием групп, игровых комнат, территории и игровой площадки Учреждения;

- создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия;

- осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания, информирует коллектив Учреждения об их выполнении, реализует замечания и предложения работников Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения;

- осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения, созданию безопасных условий труда;

- осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями;

- заслушивает председателя бракеражной комиссии, осуществляющей контроль за правильной организацией питания детей, качеством доставляемых продуктов питания и соблюдением санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в ДООУ;

- заслушивает отчеты о работе заведующего Учреждением, других работников Учреждения;

- рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении Учреждения; заслушивает заведующего Учреждением реализации комплекса мер по исполнению требований предписаний, выданных по результатам контрольно-надзорных мероприятий;

- избирает представителей работников Учреждения в комиссию по трудовым спорам;

- утверждает требования, выдвинутые работниками Учреждения или представительным органом работников Учреждения при коллективных трудовых спорах;

- принимает решение об объявлении забастовки (в соответствии со статьей 410 Трудового кодекса Российской Федерации);

- принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

7.13. Общее руководство образовательным процессом осуществляет постоянно действующий коллегиальный орган - Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет).

7.13.1. В состав Педагогического совета входят все сотрудники Учреждения, занимающие должности педагогических и руководящих работников согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 года № 678. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета.

7.13.2. Педагогический совет избирает из своего состава председателя Педагогического совета и секретаря Педагогического совета сроком на один учебный год.

7.13.3. Заседания Педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать родители (законные представители) обучающихся, представители учредителя Учреждения, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

7.13.4. Заседания Педагогического совета проводятся не реже четырех раз в год. При необходимости проводятся внеплановые Педагогические советы.

7.13.5. Тематика заседаний Педагогического совета включается в годовой план работы Учреждения с учетом целей и задач работы Учреждения и утверждается на первом в учебном году заседании Педагогического совета.

7.13.6. Работой Педагогического совета руководит председатель Педагогического совета.

7.13.7. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

7.13.8. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и утвержденные заведующим Учреждением путем издания соответствующего приказа, становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива.

7.13.9. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий Учреждением и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

7.13.10. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протокол Педагогического совета составляется не позднее 5 дней после его завершения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения. Книга протоколов Педагогического совета входит в его номенклатуру, хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.14. Компетенция Педагогического совета:

7.14.1. Педагогический совет определяет:

- основные направления образовательной деятельности Учреждения, в том числе теоретико-методологические аспекты и основания нововведений и инноваций, планируемых реализации в Учреждении;

- пути дифференциации, индивидуализации образовательного процесса, построения вариативного развивающего образования;

- направления и пути реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

- примерную адаптированную образовательную программу, парциальные образовательные программы, методики, формы организации образовательной работы для использования в образовательном процессе;

- основные направления взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, в том числе образовательные проекты, реализуемые Учреждением совместно с семьями обучающихся.

7.15. Педагогический совет осуществляет:

- информационно-аналитическую работу на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования, в том числе анализ реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования Учреждения, анализ работы Учреждения за учебный год и по отдельным направлениям деятельности;

- разработку системы организационно-методического сопровождения процесса реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования Учреждения;

- изучение и обсуждение нормативных правовых документов в сфере дошкольного образования;

- выбор средств обучения, в том числе игрового, спортивного, оздоровительного оборудования, инвентаря, необходимого для реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования Учреждения;

- изучение, выбор (рекомендацию к использованию педагогическими работниками) систем педагогической диагностики;

- анализ результатов педагогической диагностики;

- анализ формирования у детей предпосылок к учебной деятельности на этапе завершения ими дошкольного образования;

- поддержку родителей (законных представителей) в воспитании детей, охране и укреплении их здоровья, вовлечение семей непосредственно в образовательную деятельность;
- контроль за условиями реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- контроль реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов Учреждения;
- организацию методической работы, в том числе участие в организации и проведении методических мероприятий.

7.16. Педагогический совет участвует:

- в разработке адаптированной образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- в разработке программы развития Учреждения;
- в разработке различных программ и планов развития Учреждения, в том числе долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных;
- в разработке локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса, в том числе обеспечивающих внедрение и реализацию федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- в создании развивающей предметно-пространственной среды Учреждения.

7.17. Педагогический совет рассматривает/заслушивает:

- отчет заведующего Учреждением с анализом работы за учебный год;
- отчеты педагогических работников;
- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования;
- итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий.

7.18. Педагогический совет принимает:

- адаптированную образовательную программу дошкольного образования Учреждения;
- план работы Учреждения на учебный год;
- локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса.

7.19. Педагогический совет принимает решения:

- об организации и проведении праздников и мероприятий в Учреждении;
- о поддержании творческих поисков и опытно - экспериментальной работы педагогических работников;
- о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
- о представлении педагогических работников Учреждения к награждению отраслевыми и ведомственными наградами;
- о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля.

7.20. В целях реализации права родителей (законных представителей) на участие в управлении Учреждением, оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении детей, обеспечения единства педагогических требований к ним, в Учреждении созданы и функционируют коллегиальные органы, представляющие родителей (законных представителей).

7.21. Собрания родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения (далее – Родительские собрания) являются коллегиальными органами управления и функционируют как в отдельных группах (групповые родительские собрания), так и на уровне Учреждения (Общее родительское собрание). Кроме того, Родительские собрания являются формой работы с родителями (законными представителями), используемой Учреждением для ознакомления родителей (законных представителей) с содержанием и методикой образовательного процесса в Учреждении, психолого – педагогического просвещения.

7.22. Общее родительское собрание Учреждения.

Компетенция Общего родительского собрания:

- вносит предложения в план работы Учреждения, в Программу развития Учреждения;

- вносит предложения по организации режима работы Учреждения;
- взаимодействует с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций Учреждения, семейного воспитания;
- заслушивает отчеты заведующего Учреждением, председателя родительского комитета Учреждения;
- инициирует проведение семинаров для родителей (законных представителей) обучающихся;
- рассматривает вопросы поощрения родителей (законных представителей) обучающихся;
- осуществляет вовлечение родителей в процесс управления Учреждением;
- рекомендует темы (вопросы) для обсуждения на родительских собраниях групп Учреждения;
- участвует в планировании, организации и проведении совместных мероприятий, праздников, конкурсов, соревнований и т.д.
- обсуждает сложные или конфликтные ситуации; рассматривает актуальные педагогические проблемы;
- избирает членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

Общее собрание родителей проводится не реже 1 раза в год.

Общее собрание родителей выбирает из своего состава председателя, который проводит его заседания и подписывает его решения. Для ведения протоколов заседаний Общего собрания родителей и подсчета голосов из его членов избирается секретарь (делопроизводитель).

Общее собрание родителей созывается по инициативе родительского комитета Учреждения, заведующего Учреждением.

Решения Общего собрания родителей Учреждения принимаются простым большинством голосов, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания родителей Учреждения.

7.23. Групповые родительские собрания.

Компетенция групповых Родительских собраний:

- вносят предложения в план работы Учреждения, в Программу развития Учреждения;
- взаимодействуют с общественными организациями по вопросам пропаганды традиций Учреждения, семейного воспитания;
- заслушивают отчеты заведующего Учреждением;
- инициируют проведение семинаров для родителей (законных представителей) обучающихся;
- осуществляют вовлечение родителей в процесс управления Учреждением;
- участвуют в планировании, организации и проведении совместных мероприятий, праздников, конкурсов, соревнований и т.д.
- обсуждают сложные или конфликтные ситуации; рассматривают актуальные педагогические проблемы;
- планируют работу в группе;
- рассматривают методы и способы эффективного сотрудничества Учреждения и семьи;
- подводят итоги работы за определенный период;
- выбирают членов родительского комитета группы и представителя в Родительский комитет Учреждения.

Групповые родительские собрания проводятся не реже 3 раз в год.

Каждое групповое родительское собрание выбирает из своего состава председателя, который проводит его заседания и подписывает его решения. Для ведения протоколов заседаний каждого группового родительского собрания и подсчета голосов из его членов избирается секретарь (делопроизводитель).

Решения групповых родительских собраний Учреждения принимаются простым большинством голосов, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

7.24. Родительский комитет Учреждения.

Родительский комитет Учреждения состоит из представителей родителей (законных представителей) всех групп Учреждения.

Возглавляет родительский комитет Учреждения председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Председатель родительского комитета Учреждения может участвовать в работе педагогического совета Учреждения в зависимости от рассматриваемых вопросов с правом совещательного голоса.

Компетенция родительского комитета Учреждения:

- заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- заслушивание отчеты педагогических работников и старшей медицинской сестры о состоянии здоровья детей, о ходе реализации совместной образовательной деятельности, уровне освоения обучающимися образовательных программ;
- защита прав и законных интересов обучающихся и родителей (законных представителей);
- организация выполнения решений Общего родительского собрания;
- изучение общественного мнения и потребностей родителей (законных представителей) в образовательных услугах;
- принятие участия в организации и проведении различных мероприятий (конкурсов, фестивалей, праздников и т.п.);
- формирование временных комиссий (или иных рабочих органов) по различным направлениям деятельности;
- согласование проектов локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, а также их родителей (законных представителей);
- совместное (с заведующим Учреждением) принятие решений о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

Заседания родительского комитета Учреждения проводятся ежеквартально. Обязанности по организации и проведению заседания родительского комитета Учреждения возлагаются на его председателя. Решения родительского комитета Учреждения принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования.

Срок полномочий родительского комитета Учреждения составляет 1 год. Одно и тоже лицо может быть членом родительского комитета Учреждения неограниченное число раз.

7.24.1. В группах функционируют групповые родительские комитеты.

7.24.2. Решения родительских собраний, Родительского комитета Учреждения носят рекомендательный характер как для родителей (законных представителей), так и для педагогического коллектива Учреждения и администрации Учреждения. Администрация Учреждения обязана проинформировать родителей (законных представителей) о принятых мерах по исполнению рекомендаций и предложений указанных органов в течение 15 дней со дня принятия ими соответствующего решения.

8. ИМУЩЕСТВЕННАЯ И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

8.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Елабужского муниципального района и закреплено за ним на праве оперативного управления согласно договору и акту приема-передачи.

8.2. Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением этого имущества.

8.4. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения осуществляется на основе региональных нормативов. Данные нормативы определяются по типу, виду и категории образовательного учреждения, уровня образовательных программ в расчете на одного обучающегося обучающегося, а так же на иной основе.

8.5. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

Имущество и финансовые ресурсы Учреждения формируются за счет:

- бюджетных источников финансирования;
- имущества, переданного Учреждению на праве оперативного управления;
- доходов, полученных в результате приносящей доход деятельности;
- добровольных пожертвований физических и юридических лиц в наличной и безналичной форме, а также в виде товаров, работ, услуг средств и материальных ценностей от органов государственной власти, юридических и физических лиц.

- иных поступлений, не запрещенных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан и муниципальными правовыми актами.

8.6. Осуществление приносящей доход деятельности взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета, не допускается.

8.7. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб основной образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до вынесения судом соответствующего решения.

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

8.9. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, учитываются на отдельном балансе и могут использоваться в установленном порядке на:

- достижение целей создания Учреждения;
- улучшение материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- оплату труда и материальное стимулирование работников Учреждения;
- внедрение, освоение новой техники и технологий, мероприятия по охране труда и окружающей среды;
- обучение и повышение квалификации работников Учреждения;
- содержание Учреждения;
- проведение спортивно-оздоровительных, культурно-массовых и образовательных мероприятий для обучающихся Учреждения;
- увеличение стоимости основных средств;
- увеличение стоимости материальных запасов.

8.10. Учреждение обязано предоставлять Учредителю сведения об имуществе, приобретенном за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

8.11. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет бюджетных средств.

8.12. Права и обязанности Учреждения в отношении имущества, закрепленного за ней на праве оперативного управления, устанавливаются законодательством Российской Федерации, а также договором.

8.13. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, в своей деятельности учитывает интересы общества, другие условия выполнения обязательств.

8.14. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, других форм, условий хозяйственных и иных взаимоотношений с организациями и гражданами, не противоречащих законодательству Российской Федерации, законодательству Республики Татарстан, муниципальным правовыми актами настоящему Уставу.

8.15. Учреждение по согласованию с Управлением образования вправе определять организационную структуру, структурные подразделения Учреждения, создавать свои обособленные подразделения без права юридического лица, утверждать положения о них, принимать решения об их упразднении.

8.16. Учреждение осуществляет оперативный учет результатов своей деятельности, ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации. При существовании централизованной бухгалтерии Учреждение этот вид деятельности может передавать на ведение централизованной бухгалтерии на договорной основе.

8.17. Учреждение в своей деятельности подконтрольно и подотчетно Учредителю.

8.18. Ревизии и проверки деятельности Учреждения, а также контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за ней на праве оперативного управления, производятся на основании решения Учредителя (Собственника).

8.19. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.20. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.21. Учредитель оказывает помощь Учреждению в решении вопросов содержания и развития материально-технической базы Учреждения.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

9.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказы, распоряжения;
- инструкции;
- коллективный договор;
- правила;
- программы;
- положения и другие.

9.2. Локальные акты Учреждения, за исключением приказов руководителя, разрабатываются органами самоуправления Учреждения, утверждаются руководителем учреждения и не могут противоречить действующему законодательству РФ и РТ и настоящему Уставу.

10. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

10.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждения может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

10.2. Под личной заинтересованностью работника Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

10.3. Заведующий Учреждением обязан уведомлять работодателя (Учредителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

10.4. Работник Учреждения обязан уведомлять заведующего МБДОУ детский сад компенсирующего вида №30 «Улыбка» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Порядок уведомления заведующего, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются заведующим МБДОУ детский сад компенсирующего вида №30 «Улыбка».

11.ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения, вносятся путем их утверждения Исполкомом в установленном им порядке.

11.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу после их регистрации в налоговом органе в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

МБДОУ детский сад комбинированного вида
№30 «Улыбка» ЕМР

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью
всего 23 страниц

Дата «10» 04 2024 года

Заведующий Шарипова Г.

