

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021606757072 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 15.01.2019 за
ГРН 2191690072210



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 0EAA6D9F36A0D580E811DEA530EC9E48
Владелец: Гайнутдинова Эльвира Шамилевна
Межрайонная ИФНС России №18 по Республике Татарстан
Действителен: с 22.08.2018 по 22.08.2019

УТВЕРЖДЁН

постановлением Исполнительного
комитета Зеленодольского
муниципального района
Республики Татарстан

26.12.2018 г. № 276-3

Устав

**Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 5 «Белочка» поселка Октябрьский
Зеленодольского муниципального района
Республики Татарстан»**

Зеленодольск, 2018

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Белочка» поселка Октябрьский Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Учреждение) созданного в целях реализации прав граждан на общедоступное и бесплатное дошкольное образование.

1.2. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 422526, Республика Татарстан, Зеленодольский район, поселок Октябрьский, улица Школьная, дом 1.

Почтовый адрес: 422526, Республика Татарстан, Зеленодольский район, поселок Октябрьский, улица Школьная, дом 1.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

Адрес: 422526, Республика Татарстан, Зеленодольский район, поселок Октябрьский, улица Школьная, дом 1.

Адрес: 422526, Республика Татарстан, Зеленодольский район, поселок Октябрьский, улица Новая, дом 15.

Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение, тип образовательной организации – дошкольная образовательная организация, тип муниципального учреждения – бюджетное учреждение. Учреждение является некоммерческой организацией и не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Зеленодольский муниципальный район Республики Татарстан».

Функции и полномочия учредителя и собственника осуществляет Исполнительный комитет Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан, именуемый в дальнейшем Учредитель и (или) Собственник.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в Территориальном отделении Департамента казначейства Министерства финансов Республики Татарстан Зеленодольского района и города Зеленодольска, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

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

Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Республики Татарстан, нормативными актами органов местного самоуправления Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан, а также настоящим Уставом.

1.9. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.10. Полное наименование Учреждения на русском языке: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Белочка» поселка Октябрьский Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан».

Сокращенное наименование на русском языке: МБДОУ «Детский сад № 5 «Белочка» пос.Октябрьский ЗМР РТ».

Полное наименование Учреждения на татарском языке: “Татарстан Республикасы Зеленодольск муниципаль районының “№ 5 “Белочка” балалар бакчасы” муниципаль мәктәпкәчә белем бирү бюджет учреждениесе.

Сокращенное наименование на татарском языке: «ТР ЗМР “№5 “Белочка” балалар бакчасы” ММБББУ.

1.11. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

1.12. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление

образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ.

Структурные подразделения образовательной организации не являются юридическими лицами и действуют на основании устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного заведующим Учреждения.

Руководители обособленных структурных подразделений Учреждения действуют на основании доверенности заведующего Учреждения.

1.13. 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.

1.14. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.15. 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.

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

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

1.18. Медицинское обслуживание воспитанников Учреждения обеспечивается специально закрепленными органами здравоохранения за медицинским персоналом ГАУЗ «Зеленодольская центральная районная больница» (далее ЦРБ) на основании договора между далее Учреждением и ЦРБ.

Медицинский персонал Учреждения осуществляет оказание первичной медико-санитарной помощи, организацию прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания воспитанников.

Медицинский персонал ЦРБ наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий. 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 бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств бюджета Зеленодольского муниципального района.

1.19. Организация питания воспитанников (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 воспитанников, 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.

1.20. В Учреждении созданы и функционируют группы общеразвивающей направленности.

1.21. В Учреждении установлен режим работы по пятидневной рабочей неделе. Группы в Учреждении функционируют:

- в режиме полного дня (12 - часового пребывания) – группы общеразвивающей направленности.

1.22. Учреждение в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан, проводит и обеспечивает необходимые мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2. Предмет, цели деятельности, виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является деятельность по оказанию услуг, выполнению работ в сфере образования, направленные на достижение целей, ради которых создано Учреждение.

2.2. Цель и виды деятельности Учреждения:

- осуществление в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.3. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.4. Дополнительные общеразвивающие программы могут реализовываться по следующим направленностям: техническая, краеведческая, естественно -

научная, физкультурно-спортивная, художественно-эстетическая, социально-педагогическая.

2.5. Учреждение может также оказывать дополнительные образовательные услуги и осуществлять иную приносящую доход деятельность. Иная, приносящая доход деятельность, осуществляется лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано.

2.6. К иной, приносящей доход деятельности относятся:

- консультации и индивидуальная образовательная деятельность для детей, не посещающих Учреждение;
- организация отдыха и развлечений;
- полиграфическая деятельность;
- оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- производство, тиражирование, копирование и реализация по рекомендации Педагогического совета, как в печатном, так и в электронном виде продукции интеллектуального труда, произведенной в ходе совершенствования образовательного процесса ее участниками (методические рекомендации, учебные пособия, авторские программы, программное обеспечение и т.п.);

2.7. Учреждение с учетом социальных запросов может оказывать платные образовательные услуги, не предусмотренные образовательными программами и федеральным государственным образовательным стандартом.

2.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального, регионального, местного бюджетов.

2.9. При оказании платных образовательных услуг на договорной основе Учреждение руководствуется действующим законодательством и нормативными документами.

2.10. Платные образовательные услуги оказываются Учреждением на основании договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

2.11. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на двух государственных языках Республики Татарстан: русском и татарском.

2.12. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах.

2.13. Численность воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в группе устанавливается до 15 человек.

2.14. В Учреждении могут быть организованы также:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет при наличии соответствующих условий и задания Учредителя.
- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 7 лет при наличии соответствующих условий и задания Учредителя. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

3. Организация образовательного процесса

3.1. Основными целями образовательного процесса Учреждения являются:

- поддержка разнообразия детства; сохранение уникальности и самоценности детства как важного этапа в общем развитии человека,
- создание условий для индивидуализации дошкольного образования и построения образовательной деятельности на основе индивидуальных особенностей каждого ребенка, при котором сам ребенок становится активным в выборе содержания своего образования, становится субъектом образования;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, познавательных интересов и познавательных действий ребенка в различных видах деятельности;
- формирование общей культуры личности воспитанников; духовно-нравственное развитие, воспитание гражданственности, трудолюбия, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;
- сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- обеспечение личностно-развивающего и гуманистического характера взаимодействия взрослых (родителей (законных представителей), педагогических и иных работников Учреждения) и детей.

3.2. Задачами деятельности Учреждения являются:

- обеспечение охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечение освоения детьми с ограниченными возможностями здоровья образовательной программы, их разностороннее развитие с учетом возрастных и индивидуальных особенностей и особых образовательных потребностей, социальной адаптации;
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования;

- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

3.3. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности.

3.4. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.5. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

3.6. Учреждение, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного дошкольного образования, осуществляет образовательный процесс, соответствующий следующему уровню общего образования - дошкольное образование.

Содержание и организация образовательной деятельности в Учреждении определяются

- в группах общеразвивающей направленности – образовательной программы дошкольного образования Учреждения.

3.7. Образовательная программа дошкольного образования Учреждения разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно:

- в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования,

- с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ дошкольного образования,
- с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников;
- в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (для детей-инвалидов).

3.8. Учреждение организует образовательный процесс, обеспечивающий освоение образовательной программы дошкольного образования на основе индивидуализации их содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного воспитанника.

3.9. Учреждение создает необходимые условия для диагностики и коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных психолого-педагогических подходов и наиболее подходящих для детей с ограниченными возможностями здоровья методов, способов общения и условий, в максимальной степени способствующих получению дошкольного образования, а также социальному развитию детей.

3.10. Коррекционная работа в Учреждении направлена на обеспечение коррекции нарушений развития различных категорий детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной помощи в освоении образовательной программы дошкольного образования, учитывает особенности развития и специфические образовательные потребности каждой категории детей.

3.11. Дополнительное образование детей направлено на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

Учреждение организует образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам в объединениях по интересам (кружках), сформированных в группы воспитанников одного или разных возрастных категорий.

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

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, 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.

3.13. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников образовательной организации.

3.14. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников

4.1. Зачисление детей в Учреждение для обучения воспитанников образовательной программе дошкольного образования производится заведующим по результатам проведения комплектования, в порядке, установленном Учредителем с 01 июня до 31 августа текущего года. В остальное время производится комплектование Учреждения на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

4.2. Для зачисления в Учреждение (законные представители) обязаны предоставить:

- личное заявление родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- медицинское заключение (при приеме детей, впервые поступающих в образовательную организацию).
- свидетельского обязательного медицинского страхования,
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования ребенка и родителя (законного представителя),
- свидетельство по месту регистрации ребенка.

4.3. В случае заболевания ребенка и отсутствия возможности зачисления в Учреждение в установленные сроки заявители обязаны предупредить об этом заведующего и представить справку из учреждения здравоохранения.

4.4. В случае несоблюдения сроков зачисления в Учреждение по результатам комплектования и (или) доукомплектования групп и отсутствия

справки о заболевании ребенка предоставленное ребенку место считается не востребовавшимся и подлежит перераспределению.

4.5. После приема документов, указанных в п. 4.2, Учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка. Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в Учреждении, второй у родителей (законных представителей) ребенка.

4.6. До подписания договора заведующий Учреждения в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого в Учреждении, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными общеобразовательными программами дошкольного образования, реализуемыми Учреждением, иными локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями воспитанников.

4.7. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. Правом внеочередного, первоочередного приема детей в Учреждении обладают категории лиц, определенные действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

4.9. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

4.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы общеразвивающей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании индивидуальной карты реабилитации ребенка-инвалида.

4.11. При зачислении ребенка в объединение дополнительного образования для обучения по дополнительным общеразвивающим программам Учреждение заключает соответствующий договор с родителями (законными представителями). В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе реализации программы дополнительного образования.

4.12. Для получения дополнительного образования родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:

- 1) заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребенка в объединение дополнительного образования;
- 2) медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка с заключением об отсутствии противопоказаний к занятиям в объединении дополнительного образования по физкультурно-спортивному профилю.

4.13. Основаниями для отказа в получении дополнительного образования может быть отсутствие свободных мест в объединении избранного профиля на момент представления документов, а также наличие медицинских противопоказаний к соответствующему виду деятельности.

4.14. Зачисление детей в объединение дополнительного образования оформляется соответствующим приказом заведующего.

4.15. Перевод детей из одного Учреждения в другое Учреждение производится на основании приказа Учредителя в следующих случаях:

- на время капитального (текущего) ремонта учреждения (полностью или частично в зависимости от объема работ);
- на время строительства на месте сноса учреждения;
- на летний период.

4.16. Отчисление воспитанника из Учреждения производится:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Учреждения путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:

а) по окончании освоения образовательной программы дошкольного образования Учреждения и достижении воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

б) по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

4.17. Отчисление ребенка производится по истечении двух недель после обязательного письменного уведомления (предупреждения) родителей (законных представителей) ребенка о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка из Учреждения. Уведомление вручается лично одному из родителей ребенка или законному представителю ребенка под роспись. При отказе родителей (законных представителей) ребенка получить уведомление (предупреждение) о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка администрация Учреждения обязана оформить письменный акт об отказе в получении указанного уведомления (предупреждения). Дата составления такого акта является датой официального уведомления (предупреждения) о расторжении договора и отчислении ребенка.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений

5.1. Отношения воспитанников и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы в развитии в соответствии с его индивидуальными особенностями.

5.2. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители Учреждения.

5.3. Воспитанники Учреждения имеют право:

- На бесплатное получение дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами

дошкольного образования, в пределах образовательных программ, реализация которых финансируется Учредителем.

- Охрану жизни и здоровья.
- Защиту от всех форм физического и психического насилия.
- Защиту и уважение человеческого достоинства, свободу совести;
- Удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении.
- Удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития.
- Развитие творческих способностей и интересов.
- Получение квалифицированной помощи в получении дошкольного образования.
- Предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.
- Получение дополнительных (в т. ч. платных) образовательных услуг.
- Предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в т. ч. получение социально-педагогической и психологической помощи.

5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- Выбирать образовательную программу, из числа используемых в работе с детьми в Учреждении.
- Защищать законные права и интересы ребенка.
- Вносить предложения администрации Учреждения по улучшению работы с детьми, в т. ч. по организации дополнительных (платных) образовательных услуг.
- Требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления его здоровья, воспитания и обучения на условиях, предусмотренных договором с Учреждением.
- Консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и дошкольного образования ребенка (детей).
- Принимать участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном настоящим уставом.
- Присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями).
- Заслушивать отчеты заведующего Учреждения и педагогов о работе с детьми.
- Оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач, в части сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей.
- Досрочно расторгнуть договор между Учреждением и родителями.
- Обжаловать учредителю решение об отчислении ребенка из Учреждения в месячный срок с момента получения письменного уведомления.
- На получение в установленном законодательством порядке компенсации части платы за содержание детей в Учреждении.

- Получать информацию о реализации в Учреждении программы дошкольного образования, а также дополнительных общеобразовательных программ.
- Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации дошкольного образования и воспитания детей.
- Обжаловать решения администрации, касающиеся образовательной деятельности в отношении их ребенка в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5.5. Родители (законные представители) обязаны:

- Выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей.
- Заложить основы интеллектуального, физического, нравственного развития ребенка в раннем возрасте.
- Не нарушать режим работы Учреждения.
- Своевременно оплачивать содержание ребенка в Учреждении.
- Своевременно ставить в известность администрацию Учреждения о возможном отсутствии ребенка или его болезни.
- Ежедневно лично (или на основании доверенности) передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка.
- Добросовестно выполнять условия договора с Учреждением.
- Не применять к ребенку антипедагогических методов воспитания.
- При нахождении в Учреждении вежливо вести себя с работниками и посетителями Учреждения.
- В присутствии ребенка, других воспитанников Учреждения воздерживаться от действий и высказываний, умаляющих авторитет воспитателей.
- Взаимодействовать с педагогическими работниками Учреждения в вопросах воспитания ребенка.
- Информировать заведующего Учреждения о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации.

5.6. Работники Учреждения имеют право:

- На участие в управлении Учреждения в порядке, определяемом уставом.
- Защиту профессиональной чести и достоинства.
- Иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

5.7. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- На участие в разработке образовательных программ.
- Защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- Сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иные

меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- Длительный (до одного года) отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.
- Свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением.
- Повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки.
- Социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, а также на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам муниципальной системы образования Зеленодольского муниципального района.
- Участие в управлении Учреждения в порядке, определенном настоящим Уставом.
- Иные права и свободы, предусмотренные федеральными законами.

5.8. Работники Учреждения обязаны:

- Соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения.
- Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
- Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.
- Соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов.
- Проходить аттестацию на квалификационную категорию и соответствие занимаемой должности в установленном порядке и систематически повышать свой профессиональный уровень.
- Выполнять условия трудового договора.
- Заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей).
- Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами.

5.9. Педагогические работники обязаны:

- Выполнять Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, условия трудового договора, должностные инструкции.
- Охранять жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса.
- Защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия.
- Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и дошкольного образования ребенка.

- Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.
- Соблюдать нормы профессиональной этики, быть вежливыми с другими работниками Учреждения, родителями (законными представителями) детей, с воспитанниками, иными посетителями Учреждения, воздерживаться от действий или высказываний, ведущих к нарушению морально-психологического климата в коллективе.
- Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.
- Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения.
- Планировать и осуществлять образовательно-воспитательную работу в соответствии с программами, принятыми педагогическим советом.
- Соблюдать права и свободы воспитанников, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.
- Выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и Республики Татарстан, актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения.

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

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

5.11. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т. ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным актом Учреждения, который принимается с учетом мнения родительского комитета Учреждения, а также выборного профсоюзного органа.

6. Порядок комплектования персонала

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

6.2. К трудовой деятельности в Учреждение не допускаются:

- Лица, имеющие судимость за совершение преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

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

6.3. К педагогической деятельности не допускаются также лица:

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

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

6.5 Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию в присвоения (подтверждения) квалификационной категории или соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, создаваемой приказом заведующего Учреждения в соответствии с положением об аттестации педагогических работников, утверждаемым заведующим Учреждения и согласованным с представительным органом работников.

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

6.7. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – Иные работники).

6.8. Право на занятие должностей, указанных в пункте 6.7, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.9. Иные работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом и (или) локальными нормативными актами Учреждения;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы

6.10. Иные работники Учреждения обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать рабочее время для производственного труда;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с воспитанниками, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение.

6.11. Иные работники Учреждения несут установленную законодательством ответственность за нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения.

6.12. Иные права, обязанности и ответственность вспомогательного персонала в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации закреплены в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

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

7. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

7.1. 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 Учреждения и правами и законными интересами Учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

7.2. 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.

7.3. Заведующий Учреждения обязан уведомлять Учредителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7.4. Работник Учреждения обязан уведомлять заведующего Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления заведующего Учреждения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются заведующим учреждения.

8. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения.

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

8.2. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

- средства бюджета Зеленодольского муниципального района в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

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

8.5. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Выделенные Учредителем финансовые средства и закрепленные Собственником материальные средства используются Учреждением в соответствии с уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8.6. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

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

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

8.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

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

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

8.10. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

8.11. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет

средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

8.12. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Республики Татарстан, иными нормативными правовыми актами.

- Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

- Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

- Передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

9. Управление Учреждением

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

9.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим Учреждением по

инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения Учреждения крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- согласование внесения Учреждения имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- утверждает штатное расписание Учреждения;
- финансовое обеспечение деятельности Учреждения;
- создание специальных условий для образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для присмотра и ухода за ними;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

9.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Заведующий Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании срочного трудового договора, распоряжением руководителя Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района и при условии прохождения соответствующей аттестации. Заведующий действует на основе единоначалия, решает все касающиеся деятельности Учреждения вопросы, не входящие в компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения и учредителя.

Заведующий осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

Заведующий Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

Заведующий Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

Заведующий Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников (сотрудников) Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении воспитанников в Учреждение;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- организует осуществление защиты прав воспитанников Учреждения;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

Заведующий Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета Зеленодольского муниципального района, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Учреждения;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения Учреждением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- заключать договоры между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

- осуществлять прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном уставом;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждение;
- сохранять в случае болезни воспитанника, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, ежегодного отпуска родителей (законных представителей), в летний период сроком до 75 календарных дней, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей) за ребенком место в Учреждение;
- определять в иных случаях уважительность причины отсутствия ребенка;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Зеленодольского муниципального района, а также уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

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

9.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание, Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, родительское собрание, родительский комитет.

9.5. Общее собрание Учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в программу развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения.

Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения и родителей (законных представителей) на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждения.

Общее собрание проводится не реже одного раза в год.

Решение о созыве Общего собрания принимает заведующий Учреждения.

Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников и родителей (законных представителей) Учреждения.

Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим Учреждения. Заведующий отчитывается на очередном Общем собрании об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции п. 8.5 устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания п. 8.5 Устава, Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

9.6. Общее собрание трудового коллектива Учреждения является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения об оплате труда работников и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению заведующего Учреждения и председателя профсоюзного комитета;

- принятие коллективного договора и заслушивание сторон, подписавших коллективный договор, о его выполнении;

- внесение изменений и дополнений к Уставу Учреждения;

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;

- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;

- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания детей;

- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

- рассмотрение иных вопросов деятельности учреждения, вынесенных на рассмотрение заведующим Учреждения, председателем профсоюзного комитета и другими органами самоуправления учреждения;

- представления работников Учреждения к награждению отраслевыми и ведомственными наградами.

Общее собрание трудового коллектива действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания,

работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания трудового коллектива принимает заведующий Учреждения совместно с председателем профсоюзного комитета Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива считается состоявшимся, если на нем присутствовало более двух третей общего числа членов коллектива Учреждения.

Решения общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется заведующим Учреждением.

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

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждения.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Учреждения из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

9.8. Педагогический совет Учреждения осуществляет:

- информационно-аналитическую работу на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования, в том числе анализ реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения, анализ работы Учреждения за учебный год и по отдельным направлениям деятельности;
- разработку системы организационно-методического сопровождения процесса реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- организацию методической работы, в том числе участие в организации и проведении методических мероприятий;
- изучение и обсуждение нормативных правовых документов в сфере дошкольного образования,
- принимает участие в разработке и утверждении программы развития Учреждения;

- осуществляет анализ реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения,
- осуществляет разработку системы организационно-методического сопровождения процесса реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- осуществляет изучение, выбор (рекомендацию к использованию педагогическими работниками) систем педагогических диагностик;
- осуществляет контроль за реализацией образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- осуществляет контроль за условиями реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- обсуждает и проводит выбор программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- осуществляет анализ формирования у детей предпосылок к учебной деятельности на этапе завершения ими дошкольного образования;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы; выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;
- рассматривает вопросы организации платных образовательных услуг, их содержания и качества;
- обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- анализ результатов педагогической деятельности;
- поддержку родителей (законных представителей) в воспитании детей, охране и укреплении их здоровья, вовлечение семей непосредственно в образовательную деятельность;
- контроль реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов Учреждения.

Педагогический совет участвует:

- в разработке 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 обсуждении вопросов по созданию развивающей предметно-пространственной среды Учреждения.

9.9. Педагогический совет рассматривает/заслушивает:

- отчет заведующего Учреждением с анализом работы за учебный год;

- отчет педагогических работников;
- доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования;
- итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий.

9.10. Педагогический совет принимает:

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

9.11. Педагогический совет принимает решения:

- о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения,
- о представлении педагогических работников Учреждения к награждению отраслевыми и ведомственными наградами.

9.12. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета, Педагогический совет не выступает от имени Учреждения

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

9.14. Собрание родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (далее – Родительское собрание) является коллегиальным органом управления и функционирует на уровне Учреждения (Общее родительское собрание). В целях содействия ДООУ в осуществлении воспитания и обучения детей в ДООУ, обеспечения взаимодействия ДООУ с родителями (законными представителями) воспитанников создаются Родительский комитет ДООУ.

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) воспитанников;
- рассматривает вопросы поощрения родителей (законных представителей) воспитанников;

- осуществляет вовлечение родителей в процесс управления Учреждением;
- рекомендует темы (вопросы) для обсуждения на родительских собраниях 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) воспитанников Учреждения.
- планирует работу в группах;
- подводит итоги работы за определенный период;
- выбирает членов Родительского комитета Учреждения.

Общее собрание родителей проводится не реже 3 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.

9.15. Родительский комитет Учреждения.

Родительский комитет Учреждения состоит из представителей родителей (законных представителей) всех групп Учреждения. Родительский комитет группы избирается Собранием родителей учреждения в количестве 3-5 человек.

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 ОП ДО Учреждения;
- заслушивание отчеты педагогических работников и старшей медицинской сестры о состоянии здоровья детей, о ходе реализации совместной образовательной деятельности, уровне освоения воспитанниками образовательных программ;
- защита прав и законных интересов воспитанников 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 воспитанников, 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 то же лицо может быть членом родительского комитета Учреждения неограниченное число раз.

9.16. 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.

9.17. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Учреждения созывает Родительское собрание Учреждения. Родительский комитет группы созывает соответственно собрание родителей группы.

10. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения.

Хранение документов

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

10.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

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

10.4. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. При ликвидации Учреждения требования кредиторов удовлетворяются за счет имущества Учреждения, на которое в

соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику для направления на цели развития образования.

10.5. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы, в том числе управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие, передаются в порядке, установленном действующим законодательством.

11. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

11.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Зеленодольского муниципального района.

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

11.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение родительского комитета Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, выборного профсоюзного органа.

11.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются заведующим Учреждения после согласования с органами коллегиального управления Учреждения.

12. Условия для ознакомления всех работников, обучающихся и родителей (законных представителей) Уставом и размещение информации о деятельности Учреждения

12.1. Ознакомление с Уставом осуществляется путем обеспечения свободного доступа к тексту Устава, в том числе путем размещения на официальном сайте в сети Интернет, путем тиражирования экземпляров Устава, создания информационных стендов, через родительские собрания, собрания работников Учреждения и иными способами, которые

обеспечивают возможность свободного ознакомления с полным текстом Устава.

12.2. Размещение информации о деятельности Учреждения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» осуществляется в соответствии с п. 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

13. Заключительные положения.

13.1. Устав Учреждения в новой редакции, изменения и (или) дополнения в устав разрабатываются Учреждением и предоставляются в Управление образования Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан с приложением следующих документов:

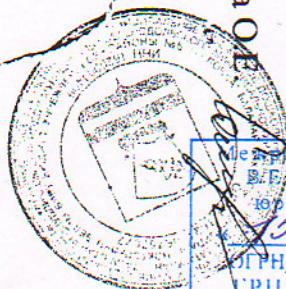
- новая редакция Устава муниципального учреждения, изменения и (или) дополнения в устав в трех экземплярах (на бумажном носителе все экземпляры должны быть пронумерованы и прошиты), в том числе на электронном носителе;
- копия действующей редакции устава Учреждения.

Управление образования Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики в месячный срок с даты поступления осуществляет проверку Устава Учреждения в новой редакции, изменений и (или) дополнений в Устав на соответствие требованиям действующего законодательства.

При соответствии Устава требованиям действующего законодательства Управление образования Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан подписывает лист согласования и направляет его в Учреждение для предоставления в Палату земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан. При несоответствии Устава требованиям действующего законодательства - возвращает данные документы в Учреждение с указанием причины их возвращения.

После государственной регистрации новой редакции Устава, изменений и (или) дополнений в Устав Учреждения в срок не позднее 3 рабочих дней предоставляет в Палату земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан копию новой редакции Устава, изменений и (или) дополнений в устав с отметкой о государственной регистрации.

В данном документе
прошнуровано и пронумеровано
34 листов.
Скреплено печатью.
Заведующий Саттарова О.Е.



Экземпляр хранится
в регистрационном отделе
ст. 101-102
должность уполномоченного лица _____
Подпись О.Е. Саттарова
М.П.