Утвержден
Приказом
Управления образования и молодёжи
Администрации города Алушты
от « 13 » июля № 226

_____ Г.А. Дубчак

У С Т А В

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 5 «Солнышко» города Алушты
(новая редакция)

г. Алушта
2015

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным конституционным законом от 21 марта 2014 года № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 5 мая 2014 г. № 124-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О введении в действие части первой Гражданского кодекса Российской Федерации» и статью 1202 части третьей Гражданского кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 05.05.2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», с целью приведения в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации наименования и Устава юридического лица Алуштинський дошкільний навчальний заклад ясла-садок № 5 «Сонечко» Алуштинської міської ради Автономної Республіки Крим, код ЕГРПОУ 33255139, номер записи 1 137 102 0000 000221 от 18.02.2005 р.

Постановлением Администрации города Алушты Республики Крым от 17.12.2014 № 32 «О приведении наименования и устава Алуштинского дошкольного учебного заведения ясли - сад № 5 «Солнышко» Алуштинского городского совета Автономной Республики Крым в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации» юридическое лицо Алуштинський дошкільний навчальний заклад ясла-садок № 5 «Сонечко» Алуштинської міської ради Автономної Республіки Крим переименован в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Солнышко» города Алушты.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения – Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Солнышко» города Алушты (далее - Учреждение).

Сокращенное наименование Учреждения - МДОУ детский сад № 5 города Алушты.

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием в символике и документах Учреждения.

1.3. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное. Тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация.

1.4. Учредителем МДОУ детский сад № 5 города Алушты является муниципальное образование городской округ Алушта. Функции и полномочия

учредителя осуществляет орган Администрации города Алушты Республики Крым в сфере образования и молодежи (далее – Учредитель).

Органом управления Учреждения является орган Администрации города Алушты Республики Крым в сфере образования и молодежи (далее - Орган управления).

1.5. Отношения между Учредителем, Органом управления и Учреждением, регулируются действующим законодательством, настоящим Уставом и муниципальными правовыми актами.

Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключаемым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Отношения Учреждения с воспитанниками, обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.7. Учреждение осуществляет свою образовательную, правовую и финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Приказами профильного министерства, законами и иными нормативно-правовыми актами Республики Крым, постановлениями и распоряжениями Главы города Алушты, решениями Алуштинского городского совета, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет печать с полным наименованием с государственным гербом Республики Крым, штамп, фирменный бланк. Учреждение как юридическое лицо в установленном порядке от своего имени имеет право приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, а также самостоятельно выступать истцом и ответчиком в суде.

1.9. Место нахождения Учреждения: 298500, Российская Федерация Республика Крым, г. Алушта, ул. Симферопольская, д. 22 А.

1.10. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации.

1.11. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.12. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 года № 273-ФЗ).

1.13. Основными задачами Учреждения являются:

1) охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;

2)обеспечение познавательно- речевого, социально-личностного,

3) художественно-эстетического и физического развития детей;

4) воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

5) взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;

6) оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

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

1.15. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за: выполнение функций, определенных Уставом; реализацию в полном объеме основной образовательной программы дошкольного образования; качество реализуемых образовательных программ; соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей; жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса.

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

1.17. Настоящий Устав регламентирует образовательную, воспитательную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения.

Глава 2. Организация образовательного процесса.

2.1. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляется на русском языке.

2.2. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. 3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет в группы общеразвивающей направленности при наличии соответствующих условий в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении. Прием детей в группы общеразвивающей направленности осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) на основании: направления органа управления образования города Алушты; медицинского заключения; свидетельства о рождении ребенка; документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2. 4. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

2.5. Внеочередным или первоочередным правом определения в Учреждении пользуются категории граждан, льготы которым установлены федеральным законодательством.

2.6. При приеме ребенка в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, с основной общеобразовательной программой, реализуемой Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.7. Взаимоотношения между Учреждениями и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

2.8. Расписание работы Учреждения определяется его режимом в соответствии с потребностями населения и бюджетным финансированием по согласованию с Учредителем и Администрацией города Алушты.

2.9. В Учреждении группы комплектуются по одновозрастному принципу. Имеются группы дошкольного возраста дневного пребывания.

2.10. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости. В Учреждении функционируют 8 групп общеразвивающей направленности. Сеть групп утверждается ежегодно Администрацией по согласованию с Учредителем.

2.11. В группах общеразвивающей направленности предельная наполняемость групп устанавливается:

1) от 2 лет до 3 лет – 15 детей;

2) от 3 лет до 7 лет – 20 детей;

2.12. Отчисление детей производится заведующим в следующих случаях:

1) при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;

2) по заявлению родителей (законных представителей).

Отчисление воспитанников оформляется путём расторжения договора с родителями (законными представителями).

2.13. Образовательный процесс Учреждения направлен на реализацию основных задач дошкольного образования.

Учреждение самостоятельно в выборе программы из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, внесении изменений в них, а также разработке собственных (авторских) программ в соответствии с федеральными государственными требованиями.

Образовательные программы реализуются с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

2.14. Учреждение создает условия для обеспечения физического, психического и соматического здоровья детей, создает целесообразную предметно-

пространственную среду.

2.15. В условиях Учреждения может осуществляться служба психолого-педагогического сопровождения ребенка, которая осуществляется при помощи работы учителя-логопеда, педагога-психолога.

2.16. В целях удовлетворения всесторонних потребностей детей, Учреждение имеет право оказывать дополнительные платные образовательные услуги.

2.17. Дополнительные платные образовательные услуги могут оказываться:

1) по гуманитарному направлению;

2) по художественно-эстетическому направлению (театральной деятельности, хореографии, ритмики, изобразительной деятельности);

3) по спортивному направлению;

4) другие, не запрещенные действующим законодательством.

Порядок их предоставления регулируется Положением о дополнительных платных образовательных услугах, разработанным на основе нормативных правовых актов.

Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны вместо видов деятельности, финансируемых за счет средств бюджета.

Потребность в платных дополнительных услугах определяется путем анкетирования родителей (законных представителей). Учреждением на оказание платных дополнительных образовательных услуг составляется и утверждается смета. Составление такой сметы по требованию потребителя или исполнителя обязательно. Для оказания платных дополнительных образовательных услуг Учреждению необходимо наличие лицевого счета по учету средств от оказания данных услуг, а также лицензии на виды деятельности, требующих лицензирования.

Учреждение обязано доводить до сведения родителей (законных представителей) информацию об оказываемых дополнительных платных образовательных услугах, обеспечивающих возможность их правильного выбора.

Платные дополнительные образовательные услуги оказываются в соответствии с условиями договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Указанный договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой - у потребителя. Стоимость оказываемых платных дополнительных образовательных услуг в договоре определяется по соглашению между Учреждением и родителями (законными представителями) в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами и законодательством Российской Федерации.

Заведующим издается приказ по Учреждению об организации платных дополнительных образовательных услуг. Учреждение отвечает за качество оказываемых дополнительных платных образовательных услуг.

2.18. Учреждение устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий:

для детей раннего возраста от 2 лет до 3-х лет планируют не более 10 занятий в

неделю (развитие речи, дидактические игры, развитие движений, музыкальные и др.) продолжительностью не более 8-10 минут. Допускается проводить одно занятие в первую и одно занятие во вторую половину дня. В теплое время года максимальное число занятий проводят на участке во время прогулки.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, для детей дошкольного возраста составляет:

1) в младшей группе (дети четвертого года жизни) -10 занятий;

2) в средней группе (дети пятого года жизни)- 10 занятий;

3) в старшей группе (дети шестого года жизни) - 13 занятий;

4) в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 14 занятий.

Максимально допустимое количество занятий в первой половине дня в младшей и средней группах не должно превышать двух занятий, а в старшей и подготовительной группах третье занятие планируется во второй половине дня.

Их продолжительность:

1) для детей 4-го года жизни - не более 15 минут,

2) для детей 5-го года жизни - не более 20 минут,

3) для детей 6-го года жизни- не более 25 минут,

4) для детей 7-го года жизни - не более 30 минут.

В середине занятий необходимо проводить физкультминутку.

Перерывы между занятиями должны быть не менее 10 минут.

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

Длительность этих занятий — не более 30 минут, и, если они носят статистический характер, в середине занятия следует проводить физкультминутку. Проводить такие занятия рекомендуется в дни с наиболее высокой работоспособностью детей (вторник, среда). Занятия по дополнительному образованию (студии, кружки, секции) недопустимо проводить за счет времени, отведенного на прогулку и дневной сон; их количество в неделю не должно превышать двух. Продолжительность этих занятий не должна превышать 30 минут. Ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

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

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

2.20. Работники Учреждения в обязательном порядке периодически проходят

медицинское обследование.

2.21. Организация питания в Учреждении возлагается на заведующего Учреждения.

2.22. Учреждение обеспечивает сбалансированное 3-х разовое питание детей в соответствии с их возрастом по нормам, согласно государственным санитарным эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.23. Продукты питания поставляются в Учреждении по договорам, при наличии сертификатов качества, то есть разрешения служб Роспотребнадзора на их использование.

2. 24. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, в соответствии с действующим законодательством.

Глава 3. Участники образовательного процесса, их права и обязанности.

3.1. Участниками образовательного процесса Учреждения являются дети, их родители (законные представители), педагогические работники и другие работники.

3.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставлении ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

3.3. Права ребенка охраняются международной Конвенцией «О правах ребенка» принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН и действующим законодательством Российской Федерации, а так же договором между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

Каждому ребенку гарантируется:

1) охрана жизни и здоровья;

2) защита от всех форм физического и психического насилия;

3) защита его достоинства;

4) удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

5) удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе и др. в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

6) развитие его творческих способностей и интересов;

7) образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;

8) обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования и дополнительным образовательным программам;

9) получение дополнительных платных образовательных услуг;

10) предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

3.4. Родители (законные представители) имеют право:

1) принимать участие в работе Учреждения;

2) принимать участие в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса;

3) присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными

представителями);

4) заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе с детьми;

5) расторгнуть договор между Учреждением и родителями (законными представителями);

6) защищать права и интересы ребенка;

7) вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг;

8) оказывать добровольную помощь для развития Учреждения.

3.5. Родители являются первыми педагогами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем детском возрасте.

Родители обязаны:

1) выполнять требования Устава Учреждения;

2) вносить своевременно плату за присмотр и уход ребенка в установленном порядке;

3) соблюдать условия договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.6. Педагогический работник имеет право:

1) повышать квалификацию, профессиональное мастерство;

2) защищать свою профессиональную честь и достоинство;

3) требовать от администрации условий для осуществления воспитательно-образовательного процесса, выполнения должностных обязанностей;

4) на сокращенную продолжительность рабочего времени; основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

5) досрочное назначение трудовой пенсии по старости; получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;

6) избирать и быть избранным председателем Педагогического совета;

7) аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию.

3.7. Права и обязанности сотрудников Учреждения определяются должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

Педагогический работник обязан:

1) соблюдать требования Устава Учреждения;

2) выполнять должностные инструкции;

3) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

4) выполнять договор с родителями (законными представителями) и Учреждением, сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка;

5) охранять жизнь и здоровье детей, своевременно предпринимать меры по устранению повреждений имущества, имеющегося в группах и на игровых площадках;

6) защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

7) обладать профессиональными умениями;

8) принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению.

Глава 4. Финансово-хозяйственная деятельность

4.1. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на реализацию уставных целей. Для осуществления финансово- хозяйственной деятельности Учреждение открывает счета в органах Федерального казначейства.

4.2. Финансирование Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с муниципальным заданием, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, соглашением (договором) об объёмах и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг и иные цели, на основе нормативов в расчёте на одного обучающегося, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Алушта.

4.3. Ведение бухгалтерского учета муниципального дошкольного образовательного учреждения обеспечивается муниципальным учреждением финансово-хозяйственного сопровождения образовательных учреждений на основании договора.

4.4. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности города Алушта и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления. Право оперативного управления на муниципальное имущество у Учреждения возникает с момента фактической передачи этого имущества, если иное не установлено законом, иными правовыми актами или решением Учредителя. С этого момента на Учреждение переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним. Состав муниципального имущества, передаваемого Учреждению на праве оперативного управления, определяется уполномоченным органом и подлежит регистрации в установленном порядке. Указанное имущество передается уполномоченным органом по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс Учреждения. Акт приема-передачи подписывается заведующим Учреждения и руководителем уполномоченного органа.

4.5. Земельный участок закрепляется за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

4.6. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, своими уставными целями, законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами.

4.7. Уполномоченный орган вправе инициировать изъятие как полностью, так и частично излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество Учреждения.

4.8. Учреждению запрещается совершение сделок, 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 федеральным законодательством по согласованию с Учредителем.

4.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

4.10. Если Учреждению в соответствии с его Уставом предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество являются муниципальной собственностью и поступают в оперативное управление Учреждения, а также учитываются на отдельном балансе.

4.11. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Привлечение Учреждением дополнительных средств, указанных выше, не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

4.12. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

1) имущество, переданное ему в оперативное управление;

2) субсидии из муниципального бюджета на выполнение Учреждением муниципального задания, а также субсидии, получаемые от Учредителя на иные цели;

3) плата родителей (законных представителей) за содержание детей

4) средства, полученные от финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также от оказания дополнительных платных образовательных услуг, в случае если занятие такой деятельностью предусмотрено Уставом;

5) добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;

6) гранты;

7) другие, не запрещенные законом поступления.

Финансовое обеспечение Учреждению поступает в виде субсидий в соответствии с муниципальным заданием Учредителя, бюджетных инвестиций и субсидий на иные цели. Финансовое обеспечение осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

4.13. Учреждение расходует средства бюджета городского округа строго в соответствии с утвержденными муниципальным заданием Учреждения, предусмотренными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных

обязательств.

4.14. Уменьшение объёма субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Муниципальное задание может корректироваться не чаще одного раза в квартал при изменении объема задания на 8.7 % и более.

4.15. учреждение, как хозяйствующий субъект, обязан представлять заинтересованным пользователям (прежде всего, Учредителю и собственнику имущества учреждения) годовую и промежуточную (квартальную) бухгалтерскую отчетность в соответствии с нормами действующего законодательства.

4.16. Учреждение осуществляет страхование имущества переданного Учреждению в оперативное управление за счет средств выделяемых им на эти цели.

4.17. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном законодательством.

4.18. Общее руководство финансовой деятельностью Учреждения осуществляет Совет Учреждения.

Функции Совета Учреждения:

1) принятие планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отчетов об их выполнении;

2) определение текущих задач по обеспечению материальной базы Учреждения;

3) принятие проекта договора между Учреждением и родителями (законными представителями);

4) принятие Положения о Родительском комитете Учреждения

В Совет Учреждения входят 7 человек:

1) заведующая;

2) 3 педагогических работника;

3) 3 человека от родителей (законных представителей).

Председателем Совета Учреждения не может быть заведующая.

Совет Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание правомочно, если на нем присутствует 2/3 его состава. Решение считается принятым, если за него проголосовали более 50% присутствующих. Выполнение решений Совета Учреждения является обязательным для всех участников образовательного процесса.

Глава 5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, настоящим Уставом, иными муниципальными правовыми актами.

5.2. К компетенции Администрации города Алушты относится:

1) определение органа управления Учреждением;

5.3. К компетенции Органа управления относится:

1) выполняет функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации; утверждает устав бюджетного учреждения, а также вносимые в него изменения;

2) назначает на должность руководителя бюджетного учреждения и прекращает его полномочия; (по согласованию с Главой муниципального образования назначение заведующего Учреждения и прекращение его полномочий)

3) заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;

4) формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом бюджетного учреждения основными видами деятельности;

5) определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

6) предварительно согласовывает совершение бюджетным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон);

7) принимает решения об одобрении сделок с участием бюджетного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона;

8) устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности бюджетного учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, законами Республики Крым в пределах установленного муниципального задания;

9) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

10) согласовывает, с учетом требований, установленных пунктом 4 настоящего Положения: распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетным учреждением учредителем либо приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества; распоряжение недвижимым имуществом бюджетного учреждения, в том числе передачу его в аренду; внесение бюджетным учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, законами Республики Крым, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления),

иного имущества в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

11) согласовывает, в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Республики Крым, передачу 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 бюджетным учреждением собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

12) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

13) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

14) определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

15) осуществляет контроль за деятельностью бюджетного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым;

16) осуществляет контроль за качеством образовательного процесса;

17) заслушивает отчеты руководителя по итогам года;

18) получение полной информации о деятельности Учреждения, в том числе, ознакомление с материалами бухгалтерского учета и отчетности, а также другой документации;

19) осуществляет в пределах своей компетенции руководства и контроля за деятельностью Учреждения;

20) осуществляет контроль за оказанием Учреждением дополнительных платных образовательных услуг;

21) согласование разработанного Учреждением штатного расписания Учреждения;

22) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

23) поощряет и привлекает к дисциплинарной ответственности руководителя Учреждения;

24) организует контроль за деятельностью **У**чреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым;

25) осуществляет иные функции и полномочия **У**чредителя, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым, муниципальными правовыми актами.

5.4. Управление строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждение

5.5. Формами самоуправления Учреждения являются: Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива, Общее родительское собрание и Попечительский совет. Органы самоуправления действуют на основании настоящего Устава и положений об органах самоуправления Учреждения .

5.6. Педагогический совет состоит из всех педагогов Учреждения. Педагогический совет определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения.

5.7. Полномочия Педагогического совета:

1) выбирает образовательные программы для использования их в Учреждении;

2) обсуждает содержание, формы и методы образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;

3) рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

4) организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

5) рассматривает вопросы организации дополнительных платных образовательных услуг родителям (законным представителям);

6) заслушивает отчеты заведующего о создании условий для реализации образовательных программ. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы Учреждения, но не реже 1 раза в квартал. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса. Педагогический совет избирает председателя сроком на 1 год.

5.8. Председатель Педагогического совета:

1) действует от имени Педагогического совета;

2) организует деятельность Педагогического совета;

3) информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;

4) регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;

5) определяет повестку заседания Педагогического совета;

6) контролирует выполнение решений Педагогического совета;

7) отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, ведет протоколы своих собраний, заседаний;

8) возглавляет аттестацию педагогических работников. На заседании Педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать родители (законные представители) детей с правом совещательного голоса.

5.9. Общее собрание трудового коллектива является органом самоуправления Учреждения, в состав которого входят все работники. Полномочия Общего собрания трудового коллектива:

1) определяет направления деятельности Учреждения;

2) рассматривает вопросы о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора;

3) разрабатывает коллективный договор и уполномочивает Профсоюзный комитет о подписании от имени трудового коллектива;

4) рассматривает правила внутреннего трудового распорядка, годовой план Учреждения;

5) принимает Устав и изменения, вносимые в него;

6) вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.10. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует более 1/2 работников Учреждения.

5.11. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. Решение, принятое в соответствии с законодательством РФ, является обязательным для всех участников образовательного процесса и трудового коллектива.

5.12. В состав Общего собрания трудового коллектива могут входить с правом совещательного голоса родители (законные представители) ребенка.

5.13. Для ведения Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

5.14. Общее родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности Учреждения.

5.15. В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение.

5.16. Решения Общего родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании трудового коллектива.

5.17. Полномочиями Общего родительского собрания являются:

1) совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования;

2) рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

3) выборы представителей в Попечительский совет из числа родителей (законных представителей).

5.18. Заседание Общего родительского собрания считается правомочным, если на нем присутствует не менее 51% всех членов. Решение Общего родительского собрания считаются принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих и является рекомендательным.

5.19. Непосредственное руководство и управление Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый на должность Главой администрации города в установленном порядке.

5.20. Заведующий:

1) несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации;

2) издает приказы, распоряжения и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками;

3) представляет Учреждение во всех государственных, коммерческих, общественных организациях, учреждениях, предприятиях;

4) действует от имени Учреждения без доверенности;

5) распоряжается имуществом и средствами Учреждения в порядке, установленном законом;

6) открывает счета в органах Федерального казначейства; выдает доверенности;

7) осуществляет подбор, прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, увольняет с работы, налагает дисциплинарные взыскания и поощряет работников в соответствии с Трудовым Кодексом РФ;

8) по согласованию с органом управления разрабатывает и утверждает штатное расписание Учреждения, заключает от имени Учреждения муниципальные контракты, договоры, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребёнка;

9) утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

10) организует аттестацию работников;

11) формирует контингент детей;

12) создает условия для реализации образовательных программ;

13) осуществляет прием детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;

14) осуществляет взаимодействие с семьями детей; общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

15) представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности Учреждения.

16) создает условия для творческого роста педагогических работников Учреждения, применения ими передовых форм и методов обучения;

17) устанавливает порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда;

18) обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательного процесса в Учреждении, выполнение санитарно- гигиенических требований;

19) организует совместно с педагогами Учреждения дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с запросами родителей (законных представителей);

20) несет ответственность за свои действия перед Учредителем, родителями (законными представителями), детьми в соответствии с законодательством РФ

своевременным предоставлением отчетности, соблюдение правил санитарии и гигиены, техники безопасности, сохранность вверенного имущества Учреждения;

21) иные полномочия, предусмотренные законодательством РФ.

Глава 6. Порядок комплектования персонала Учреждения и условия оплаты труда

6.1. Комплектование персонала Учреждения осуществляет заведующий на основании утверждённого штатного расписания в соответствии с действующим законодательством и учетом численности детей.

6.2. Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется настоящим Уставом.

6.3. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее специальное и высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации. К педагогической деятельности не допускаются 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 сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

6.4. В штатное расписание Учреждения, обеспечивающее воспитание, обучение, развитие, присмотр, уход и оздоровление детей, нуждающихся в коррекции недостатков их физического и (или) психического развития, в случае необходимости могут быть введены дополнительные должности дефектологов, инструкторов физкультуры и других работников (в зависимости от категории детей).

6.5. Взаимоотношения администрации и работников Учреждения регулируются трудовым договором, заключаемым в соответствии с Трудовым законодательством РФ.

6.6. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, уставом и трудовым договором.

6.7. Работники Учреждения имеют право: на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом; на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

6.8.Учреждение устанавливает:

1) заработную плату работников в зависимости от квалификации работника;

2) виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего

характера в пределах имеющихся средств, направляемых на оплату труда в зависимости от сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) .

6.9. Заработная плата работников Учреждения выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работниками Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

6.10. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогическим работникам Учреждения устанавливаются на основании правовых актов, регулирующих оплату труда работников муниципальных образовательных учреждений.

6.11. Порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения устанавливается заведующим и закрепляется в Положении о доплатах и надбавках, премировании работников. Указанное Положение принимается с учетом мнения Профсоюзного комитета и доводится до сведения работников.

6.12. Размеры доплат, надбавок, премий работникам Учреждения определяется Положением о доплатах и надбавках, дифференцированно в зависимости от результатов деятельности, в первую очередь – от качества обучения и воспитания детей. Выплаты стимулирующего характера начисляются в процентном отношении от ставки заработной платы и производятся за фактически отработанное время.

6.13. Иные работники дошкольного образовательного учреждения:

1) В дошкольном образовательном учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

2) Право на занятие должностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3) Права, обязанности и ответственность работников образовательных учреждений, занимающих должности, указанные в части 1 настоящей статьи, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных учреждений, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4) Заместителям руководителей образовательных учреждений, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам.

Глава 7. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

7.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может принимать следующие виды локальных актов: правила; инструкции; приказы заведующего; распоряжения заведующего; положения; программы; расписания; планы; иные локальные акты.

7.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству, утверждаются заведующим Учреждения.

Глава 8. Ликвидация и реорганизация Учреждения

8.1. Прекращение деятельности Учреждения как юридического лица допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, осуществляется в форме реорганизации или ликвидации.

Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

При реорганизации Учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к юридическому лицу, являющемуся образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа Учреждения, Учреждение вправе осуществлять определенные в его Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства.

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной форме, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации, утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

8.2.Ликвидация Учреждения осуществляться:

1) по решению Алуштинского городского совета;

2) по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей уставным целям.

8.3. Ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном гражданским законодательством федеральными законами, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.4. При ликвидации Учреждения финансовые средства и иные объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования города Алушты.

8.5. В случае сокращения численности или штата работников, при

ликвидации и реорганизации Учреждения, уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав согласно Трудового кодекса РФ.

8.6. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод детей в другие образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями). Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Глава 9. Хранение документов Учреждения

9.1. Учреждение обеспечивает учет и сохранность документов, образующихся в результате деятельности Учреждения, а также передачу их на хранение в установленном действующим законодательством порядке.

9.2. Учреждение обеспечивает хранение внутренней документации, установленной действующим законодательством в доступном для проверяемых и иных заинтересованных лиц месте.

Глава 10. Заключительные положения

10.1. Устав, изменения к нему, утверждаются органом Администрации города Алушты Республики Крым в сфере образования и молодежи, подлежат государственной регистрации и вступают в силу со дня его регистрации.

10.2. Лица, принимаемые на работу в Учреждение, родители (законные представители) детей должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения.

ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ
ПО Г. СИМФЕРОПОЛЮ

наименование регистрирующего органа

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

«___» 17 ИЮЛ 2015 20___ года

ОГРН 1159102000287

ГРН 2159102397738

Оригинал документа хранится в
регистрирующем (налоговом) органе

ЗАМ. НАЧАЛЬНИКА
ОТДЕЛА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ

подпись уполномоченного лица
регистрирующего органа

ЗАКРИВИДОРОГА СВ

фамилия, инициалы

МП

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью на 21
листах