

Удостоверяющий документ копийного типа

ОГРН 1060545002385 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 06.10.2020 за
ГРН 2200500273862



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 749177004\BACSD8F41358F936E23267
Владелец: Амиров Темирхан Турханович
Заместитель начальника инспекции
ИФНС России по Ленинскому району г. Махачкала
Действителен: с 05.10.2020 по 05.10.2021



Утвержден

Постановлением Администрации
Городского округа «город Каспийск»

№ 03 от «25» марта 2020 года.

У С Т А В

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка- детский сад № 7 «Ласточка»

(Новая редакция)

г. Каспийск
Республика Дагестан
2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 7 «Ласточка» первоначально создано в 1973 году, зарегистрировано инспекцией ФНС России по городу Каспийску Республики Дагестан 15 мая 2006 года в виде муниципального учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 7 «Ласточка» (далее - Учреждение).

В дальнейшем Учреждение было переименовано в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 7 «Ласточка» на основании Постановления администрации городского округа «город Каспийск» № 655 от 22.06.2011 года «Об изменении типа муниципальных учреждений городского округа «город Каспийск» и Постановления администрации городского округа «город Каспийск» № 1296 от 22 ноября 2011 г. «О внесении изменений в Постановление Администрации городского округа «город Каспийск» № 655 от 22.06. 2011г. «Об изменении типа муниципальных учреждений городского округа «город Каспийск».

Постановлением администрации городского округа «город Каспийск» № 362 от 30 марта 2015 г. «Об утверждении Устава МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 7 «Ласточка» в новой редакции» был утвержден Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 7 «Ласточка» с изменениями и дополнениями, предусмотренными Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Устав Учреждения в новой редакции разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

1.3. Устав определяет порядок деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 7 «Ласточка».

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. По типу реализуемых образовательных программ Учреждение является дошкольной образовательной организацией.

1.6. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип муниципального учреждения: бюджетное.

1.7. Место нахождения Учреждения: 368304, Республики Дагестан, город Каспийск, улица Чапаева, 24«А».

1.8. Место нахождения единоличного (постоянно действующего) исполнительного органа Учреждения: 368300, Республики Дагестан, город Каспийск, улица Чапаева, 24«А».

1.9. Полное официальное наименование Учреждения на русском языке: **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 7 «Ласточка».**

Сокращенное официальное наименование Учреждения на русском языке: **МБДОУ «ЦРР - детский сад № 7 «Ласточка».**

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике Учреждения.

1.10. Учредителем и Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ «город Каспийск» (Республика Дагестан, город Каспийск, улица Орджоникидзе, 12).

1.11. Права Собственника и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования городской округ «город Каспийск» осуществляет Администрация городского округа «город Каспийск», в дальнейшем по тексту именуемая «Учредитель», «Собственник», в том числе соответственно в лице МКУ «Управление образования», Управления имущественных отношений и градостроительства города Каспийск».

1.12. Место нахождения Учредителя: 368300, Республика Дагестан, город Каспийск, улица Орджоникидзе, 12.

1.13. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования

1.14. Учреждение является некоммерческой организацией, деятельность которой финансируется из бюджета городского округа «город Каспийск» в соответствии с муниципальным заданием. Учреждение не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями).

1.15. Отношения между Учреждением и Учредителем определяются действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми документами органов государственной власти РД и местного самоуправления городского округа (исполнение работ) физическим лицам в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;

- создание, реорганизация, переименование, ликвидация Учреждения, принятие решения об изменении его типа;
- назначение на должность и освобождение должности заведующего Учреждением;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- контроль качества образовательного процесса;
- заслушивание отчетов заведующего Учреждением по итогам года;
- получение полной информации о деятельности Учреждения, в том числе ознакомление с материалами бухгалтерского учета и отчетности, а также другой документацией;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- рассмотрение и одобрение предложений заведующего Учреждением о создании и ликвидации структурных подразделений Учреждения в установленных законодательством Российской Федерации случаях;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационных балансов;
- осуществление контроля деятельности Учреждения, сбор и обобщение отчетности по форме государственного статистического наблюдения, утвержденной законодательством Российской Федерации, а также по формам отчетности, утвержденным Учредителем;
- рассмотрение и одобрение предложений заведующего Учреждением об участии Учреждения в деятельности других юридических лиц, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такового имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- согласование программ развития Учреждения;
- рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- предварительное согласование крупных сделок Учреждения, иных сделок с имуществом Учреждения, переданным ему оперативное управление;
- иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан.

1.16. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в судах различной юрисдикции. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность; имеет самостоятельный баланс, лицевые и иные счета; заключает договоры и соглашения; имеет печать, штамп, бланк и вывеску со своим наименованием на русском языке.

1.17. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку и реализацию образовательного процесса, возникают со дня его государственной регистрации.

1.18. Учреждение может иметь свою символику, утвержденную в установленном законом порядке

1.19. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием городской округ «город Каспийск» для оказания услуг в реализации образовательной программы дошкольного образования, осуществления физического, оздоровительного, познавательно-речевого, художественно-эстетического и социально-личностного развития дошкольников

1.20. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании

в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами Республики Дагестан, правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «город Каспийск», а также настоящим Уставом.

1.21. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

1.24. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.25. Учреждение может выступать заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в порядке, установленном законодательством.

1.26. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе наименование Учреждения, его официальная символика, наименования проектов и программ Учреждения, официальный сайт Учреждения в сети «Интернет», определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан, нормативными правовыми актами Учредителя, локальными нормативными актами Учреждения.

1.27. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан и Учредителя в пределах своей компетенции в установленном законодательством порядке и объеме осуществляет мероприятия: по охране труда; по обеспечению безопасности, в том числе пожарной; по мобилизационной подготовке; по вопросам гражданской обороны; по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций; по антитеррористической защите. Деятельность Учреждения в указанных направлениях отражаются в локальных нормативных актах, планах, программах, принимаемых с учетом мнения соответствующего (щих) органа (нов) управления.

1.28. Учреждение организует и осуществляет в пределах компетенции мероприятия по противодействию экстремизму и терроризму, по профилактике и предупреждению этих проявлений в образовательной среде. Деятельность Учреждения в указанных направлениях отражаются в локальных нормативных актах, планах, программах, принимаемых с учетом мнения соответствующего (щих) органа (нов) управления.

1.29. Учреждение разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции, к которым относятся: определение должностных лиц,

ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений; осуществление сотрудничества с правоохранительными органами; разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения; принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации; предотвращение и урегулирование конфликта интересов; недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов. Деятельность Учреждения в указанных направлениях отражаются в локальных нормативных актах, планах, программах, принимаемых с учетом мнения соответствующего (щих) органа (нов) управления.

1.30. Отношения Учреждения с воспитанниками и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими законами РФ и настоящим Уставом. Также права и обязанности родителей (законных представителей) могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением договоре.

1.31. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Действия по принуждению к вступлению в общественные объединения, в т.ч. в политические партии, а также принудительное привлечение к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

1.32. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к этой информации посредством размещения её в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в порядке определенном Федеральным законом, Правительством Российской Федерации, настоящим Уставом.

1.33. Учреждение имеет право вступать в педагогические, научные, Российские, международные и иные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.п.

1.34. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено действующим законодательством. Учреждение с согласия Учредителя может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, филиалы и представительства, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемой основной образовательной программы дошкольного образования, формы обучения и режима пребывания воспитанников.

Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положений о соответствующих структурных подразделениях, создаются и ликвидируются в порядке, установленном действующим законодательством.

1.35. Учреждение осуществляет разработку и проведение мероприятий по защите персональных данных и информации с ограниченным доступом от её

утечки по техническим и другим каналам в порядке, установленном законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

1.36. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, антитеррористической защищенности.

1.37. Учреждение обеспечивает доступность ознакомления с настоящим Уставом и основными локальными нормативными актами всех участников образовательных отношений.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

2.3. Обучение и воспитание в Учреждении носит светский характер.

2.4. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, а также обеспечение развития и социальной адаптации воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Иной целью деятельности Учреждения, не являющейся основной, является осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам.

Для достижения указанных целей Учреждение в качестве основного вида деятельности осуществляет образовательную деятельность.

2.5. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- воспитание, обучение, развитие, присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений;
- реализация образовательных программ дошкольного образования, в том числе: реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования, индивидуальной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для ребенка-инвалида, адаптированных образовательных программ дошкольного образования на дому для детей-инвалидов;
- образовательных программ дошкольного образования (в том числе и адаптированных) в очной форме и с применением дистанционных образовательных технологий;
- дополнительных общеразвивающих программ;

- проведение общих оздоровительных мероприятий;
- оказание платных дополнительных образовательных, оздоровительных и организационных услуг сверх федеральных государственных образовательных стандартов.

2.6. Задачами деятельности Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- осуществление социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического, физического развития;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- 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, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности, формирование предпосылок учебной деятельности;
- обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, в том числе и адаптированных образовательных программ дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей. Оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.7. Содержание дошкольного образования определяется основной образовательной программой дошкольного образования. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения основной образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Основная образовательная программа дошкольного образования Учреждения разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования (в т.ч. адаптированных), и утверждается Педагогическим советом Учреждения.

Сроки получения дошкольного образования устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.8.Освоение основной образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.9.Учреждение вправе использовать сетевую форму реализации основной образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации основной образовательной программы дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

2.10.Учреждение вправе обеспечивать с согласия родителей (законных представителей) обучение детей-инвалидов на дому по индивидуальной программе дошкольного образования, которые по состоянию здоровья не имеют возможности получать воспитание и обучение в общих или специальных дошкольных образовательных организациях. Порядок обучения детей-инвалидов на дому определяется законодательством, нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ «город Каспийск», локальным нормативным актом Учреждения.

2.11.Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.12.Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т.ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.13.К платным дополнительным образовательным услугам, не предусмотренным муниципальным заданием и оказываемым Учреждением, относятся:

- изобразительная и театрализованная деятельность, детский дизайн, конструирование и ручной труд;

- логика и основы математики, развивающие игры, изобразительное искусство, обучение основам ИКТ, экологическое развитие, патриотическое воспитание, занятия с учителем-логопедом и психологическая помощь, в том числе детям, не посещающим Учреждение;

- ритмика, хореография, обучение певческим навыкам, обучение игре на музыкальных инструментах, обучение иностранным языкам, технические секции;

- создание различных секций и групп по укреплению здоровья: гимнастика, аэробика, ритмика, фитнес, спортивные игры, общефизическая подготовка, дыхательная гимнастика;

- коррекционно-развивающая деятельность детей, в том числе не посещающих Учреждение;

- организация деятельности групп кратковременного и круглосуточного пребывания;

- организация деятельности групп по подготовке детей дошкольного возраста к обучению в образовательных учреждениях;

- организация деятельности групп вечернего и выходного дня;

- оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;

- консультации учителя-логопеда, педагога-психолога, дефектолога;

- выполнение специальных работ по договорам;

- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;

- стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки;

- выполнение научно-исследовательских работ;

- оказание услуг по демонстрации кино- и видеофильмов для образовательных и научных целей;

- помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ;

- образование взрослых по дополнительным общеразвивающим программам;

- организация досуговой деятельности, включая проведение зрелищных, спортивных, развлекательных и праздничных мероприятий.

2.14. Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору об образовании с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств, в т.ч. полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения и доводятся до сведения Заказчика и (или) обучающегося.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.15. Учреждение также вправе оказывать следующие платные услуги:

- а) оздоровительные (индивидуальный осмотр и консультирование врача-педиатра и стоматолога-гигиениста, инфракрасная кабина, солярий, фиточай, кислородный коктейль, оздоровительный массаж, физиопроцедуры, ингаляции

и др.); сервисные услуги (питание по индивидуальному меню; диетическое питание); сопутствующие (консультативно-профилактическая работа по запросам населения; сопровождение детей в социальные институты города и республики).

2.16. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета муниципального образования городской округ «город Каспийск». Оказание платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 на основании договора об оказании платных образовательных услуг, в котором указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты.

2.17. Порядок определения платы, стоимость дополнительных услуг, оказываемых Учреждением, определяется муниципальным правовым актом Администрации городского округа «город Каспийск» и локальным нормативным актом Учреждения.

2.18. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания. Средства, полученные Учреждением, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

2.19. В процессе своей деятельности Учреждение оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь воспитанникам, имеющим отклонения в развитии или поведении либо проблемы в обучении; выявляет семьи, находящиеся в социально-опасном положении, и оказывает им помощь в воспитании и обучении детей.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства:

- содействует взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности;

- с учетом разнообразия мировоззренческих подходов, способствует реализации права воспитанников на свободный выбор мнений и убеждений;

- способствует развитию способностей каждого человека;

- обеспечивает формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями;

- обеспечивает самоопределение личности и создает благоприятные условия для её самореализации и разностороннего развития, в том числе

возможность удовлетворения потребности в самообразовании и получении дополнительного образования.

3.2.Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на русском языке. По желанию родителей (законных представителей) воспитанников и при наличии соответствующих условий образовательный процесс в отдельных группах может осуществляться на одном или несколькими языками народов Российской Федерации.

3.3.Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в группах. Количество групп в Учреждении определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях.

3.4.В Учреждении могут функционировать группы общеразвивающей и компенсирующей направленности. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Количество детей в группах общеразвивающей направленности определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями организации режима работы в дошкольных организациях.

Группы общеразвивающей направленности могут посещать как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов и воспитанники с ограниченными возможностями (разновозрастные, смешанные группы). Подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы детей.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Срок пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности определяется психолого-медико-педагогической комиссией.

3.5.В Учреждении при наличии соответствующих условий могут быть организованы:

- группы комбинированной направленности;
- группы детей раннего возраста без реализации основной образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;
- группы по присмотру и уходу без реализации основной образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 3 до 7 лет;
- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или

осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации основной образовательной программы дошкольного образования;

-группы кратковременного пребывания детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, в целях обеспечения равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу.

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.

Организация деятельности групп, предусмотренных настоящим пунктом, определяется действующим законодательством Российской Федерации.

3.6.Режим работы Учреждения по пятидневной или шестидневной рабочей неделе определяется Учреждением по согласованию с Учредителем. Группы могут функционировать в режиме: полного дня (12-часового пребывания); сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания); продленного дня (10 - 14-часового пребывания); кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) и круглосуточного пребывания. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни на платной основе.

Устанавливается следующий режим работы Учреждения:

- пятидневная рабочая неделя;
- длительность работы Учреждения - 12 часов (режим полного дня);
- в будние дни продолжительность пребывания, детей - с 7:00 до 19:00;
- в предпраздничные дни - с 7:00 до 18:00.

Допускается посещение Учреждения воспитанниками по индивидуальному графику, согласованному между заведующим Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.7.Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья воспитанников. Режим дня, расписание образовательной деятельности утверждаются Учреждением в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству и организации режима работы в дошкольных организациях.

3.8.В Учреждении создаются условия, необходимые для социального развития воспитанников в соответствии с их возрастом, которые предполагают:

- 1)обеспечение эмоционального благополучия через:
 - непосредственное общение с каждым воспитанником;
 - уважительное отношение к каждому воспитаннику, к его чувствам и потребностям;
- 2)поддержку индивидуальности и инициативы воспитанников через:
 - создание условий для принятия воспитанниками самостоятельных решений, выражения своих чувств и мыслей;
 - недирективную помощь воспитанникам, поддержку детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности (игровой, исследовательской, проектной, познавательной и т.д.);
- 3)установление правил взаимодействия в разных ситуациях:

создание условий для позитивных, доброжелательных отношений между воспитанниками, в том числе принадлежащих к разным национально-культурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также имеющих различные (в том числе ограниченные) возможности здоровья;

развитие коммуникативных способностей воспитанников, позволяющих разрешать конфликтные ситуации со сверстниками;

развитие умения воспитанников работать в группе сверстников.

3.9. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством. Комплектование Учреждения воспитанниками осуществляется Учреждением на основании группы общеразвивающей направленности - направлений Учредителя;

3.10. Правила приема воспитанников, порядок отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников определяется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами РФ и РД, нормативными правовыми актами Учредителя, локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Уставом.

3.11. Тестирование детей при приеме в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не производится.

3.12. За воспитанниками сохраняется место в Учреждении в случае:

-болезни;

-прохождения санаторно-курортного лечения;

-отдыха ребенка на период отпуска родителей (законных представителей).

3.13. Учреждение в процессе организации образовательной деятельности руководствуется действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

Учреждение функционирует в помещении, которое отвечает санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к обустройству дошкольной образовательной организации.

3.14. Организация питания и хозяйственно-бытового обслуживания воспитанников, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня возлагается на Учреждение.

3.15. Учреждение создает условия для охраны здоровья воспитанников. Охрана здоровья воспитанников включает в себя:

оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

организацию питания воспитанников;

определение оптимальной нагрузки при проведении непрерывной непосредственно образовательной деятельности;

пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни;

обучение навыкам охраны труда;

создание условий для профилактики заболеваний и занятий физической культурой и спортом;

прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении;

профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении;

проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

Организация охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания врачебной помощи), прохождение периодических медицинских осмотров и диспансеризаций осуществляется Учреждением.

3.16. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается как штатным, так и специально закрепленным органом здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией и педагогическим персоналом Учреждения несет ответственность за проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и за обеспечение качества питания.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала воспитанники получают бесплатно.

3.17. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствие с примерным меню, утверждаемым Учредителем, с учетом их возрастных особенностей, временем пребывания, утвержденных норм СанПиН.

Контроль за организацией и качеством питания воспитанников, витаминизацией блюд, закладкой продуктов, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока и его оснащением, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на администрацию Учреждения.

3.18. Заведующий Учреждением, а также должностные лица, нарушившие требования санитарных правил, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.19. В Учреждении в целях обеспечения реализации образовательных программ формируются библиотеки, в том числе цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Библиотечный фонд укомплектовывается печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем

входящим в реализуемые основные образовательные программы дошкольного образования.

3.20. Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются Учреждением с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования, а также примерных образовательных программ дошкольного образования и примерных образовательных программ начального общего образования.

3.21. В летнее время на основании распорядительного акта Учредителя Учреждение может быть закрыто на ремонт. В данном случае Учредитель по согласованию с родителями (законными представителями) предоставляет воспитанникам на время ремонта Учреждения места в других дошкольных образовательных организациях подведомственных Учредителю.

3.22. Все работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодические медицинские осмотры в установленном законодательством порядке.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Структура, компетенция, порядок формирования и срок полномочий органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения и в соответствии с нормативными правовыми актами Учредителя и представительного органа муниципального образования городской округ «город Каспийск».

4.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением – руководитель, назначаемый Администрацией городского округа «город Каспийск» в порядке, установленном трудовым законодательством и нормативным правовым актом Администрации городского округа «город Каспийск».

При назначении на должность (приеме на работу) с директором Учреждения заключается срочный трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4. Заведующий Учреждением осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен высшему органу управления Учреждения.

К компетенции заведующего Учреждением относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления Учреждения, определенную настоящим законодательством, нормативными правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом.

4.5. Заместитель (заместители) заведующего и иные работники Учреждения назначаются на должность заведующим Учреждением.

Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителю.

4.6. ЗАВЕДУЮЩИЙ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

4.6.1. К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Республики Дагестан к компетенции Учредителя.

4.6.2. Заведующий организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

4.6.3. Заведующий Учреждением:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы;

- осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения;

- заключает гражданско-правовые договоры от имени Учреждения;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

- утверждает распределение должностных обязанностей между заместителями и работниками Учреждения и утверждает их должностные инструкции;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие эту деятельность Учреждения локальные нормативные акты;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;

- обеспечивает представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

- утверждает локальные нормативные акты Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, правила внутреннего распорядка воспитанников, порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иные локальные нормативные акты;

- утверждает правила приема воспитанников в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Учредителя;

- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

-определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает соблюдение данного порядка;

-обеспечивает соблюдение в Учреждении требований законодательства о персональных данных;

-обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контроль работы и эффективное взаимодействие работников Учреждения;

-организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;

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

-осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия труда и организует дополнительное профессиональное образование работников Учреждения;

-утверждает образовательные программы Учреждения;

-утверждает по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

-организует проведение самообследования Учреждения;

-обеспечивает создание безопасных условий обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

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

-обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», открытость и доступность предусмотренных законодательством и Уставом сведений и документов;

-решает иные вопросы деятельности Учреждения.

4.6.4.Заведующий Учреждением обязан:

-обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

-обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

-обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

-обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

-подтверждать наличие основных средств и материальных запасов результатами ежегодной инвентаризации;

-обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

-обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

-не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

-обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

-обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

-согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

-согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

-согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в которых имеется заинтересованность;

-согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных законами, нормативными правовыми актами и настоящим Уставом, внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

-обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

-обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

-обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Дагестан по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Республики Дагестан и Учредителя;

- обеспечивать проведение мобилизационной подготовки и выполнение требований по гражданской обороне в Учреждении;

- обеспечивать реализацию мероприятий по противодействию экстремизма и терроризма, в том числе по антитеррористической защищенности;

- обеспечивать реализацию мероприятий по профилактике и предупреждению коррупции, в том числе по антикоррупционному просвещению обучающихся;

- обеспечивать организацию работы с дебиторской задолженностью в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Республики Дагестан, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

4.6.5.Заведующий Учреждением несет ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, правовыми актами Учредителя за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образовательной деятельности, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности заведующий несет административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.6.6.Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Дагестан, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.6.7.Грубыми нарушениями трудовых обязанностей заведующего являются:

- неисполнение возложенных на заведующего Учреждением Уставом, трудовым договором обязанностей, которые повлекли причинение вреда здоровью воспитанников, работников Учреждения;

- несоблюдение предусмотренных законодательством и Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Учреждения, в том числе при совершении крупных сделок и сделок, в отношении которых имелась его заинтересованность, о

порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества учреждения;

- невыполнение муниципального задания;

- невыполнение Учреждением установленных Уставом целей и видов деятельности, для которых оно создано;

- неэффективное использование имеющихся ресурсов для обеспечения педагогическим работникам заработной платы в размере, определяемом в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, в соответствии с утвержденными Правительством Республики Дагестан и Учредителем нормативами;

- превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, размер которого устанавливается правовым актом Учредителя;

- осуществление Учреждением образовательной деятельности без оформления лицензии, а также принятия лицензирующим органом решения об отказе в предоставлении лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- необеспечение или ненадлежащее обеспечение безопасных условий воспитания, присмотра и ухода воспитанников, их содержания в соответствии с установленными нормами, в том числе нарушение правил пожарной безопасности и неисполнение предписаний органов государственного пожарного надзора, повлекшее возникновение пожаров (возгораний).

С заведующим Учреждением за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей, трудовой договор расторгается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.7. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников создается Родительский Совет (комитет), который не является органом управления Учреждения, но в соответствии с Положением о нем может оказать содействие органам управления Учреждения в решении отдельных вопросов.

4.8. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.8.1. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является высшим органом управления Учреждением, основной функцией которого является обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых оно создано.

4.8.2. Общее собрание руководствуется в своей деятельности действующим законодательством, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учредителя.

4.8.3. В Общее собрание входят все работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной.

4.8.4. По вопросам, относящимся к ведению Общего собрания, каждый работник имеет право одного голоса.

4.8.5.Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.

4.8.6.Первое заседание Общего собрания созывается заведующим Учреждением, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания.

4.8.7.Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на 3 (три) года.

4.8.8.Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания сроком на 3 (три) года.

4.8.9.Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся органами управления Учреждением, членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания.

4.8.10.Внеочередное Общее собрание созывается Председателем Общего собрания:

- по собственной инициативе и с согласия Управляющего совета;
- по решению заведующего Учреждением;
- по предложению не менее 1/2 членов Общего собрания.

Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания либо вправе принять решение об отказе в её созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

4.8.11.Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания о дате, месте проведения и повестке Общего собрания не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня его проведения.

4.8.12.Компетенция Общего собрания:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- рассмотрение и обсуждение изменений и дополнений, вносимых в Устав Учреждения;
- решение вопросов об образовании органов Учреждения и о досрочном прекращении их полномочий;
- утверждение представителей работников в комиссию по урегулированию трудовых и иных споров;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- участие в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Дагестан к компетенции Общего собрания.

Вопросы, отнесенные законодательством к исключительной компетенции Общего собрания, не могут быть переданы им для решения другим органам Учреждения, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.8.13. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Общего собрания является решающим.

Решение Общего собрания по вопросам исключительной компетенции высшего органа управления Учреждения принимается единогласно или квалифицированным большинством голосов в соответствии с законодательством, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.8.14. Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более половины его членов. Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Общего собрания.

4.8.15. Решение Общего собрания может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем) за исключением принятия решений по вопросам, отнесенным к его исключительной компетенции. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Общего собрания направляется предлагаемая повестка дня с указанием даты начала голосования и срока окончания процедуры голосования. Все члены Общего собрания не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов, в том числе с изменениями, внесенными в повестку дня Общего собрания.

4.8.16. В протоколе о результатах заочного голосования должны быть указаны:

дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании Общего собрания Учреждения;

сведения о лицах, принявших участие в голосовании;

результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;

сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;

сведения о лицах, подписавших протокол.

4.8.17. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

4.9. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

4.9.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан, Положением о педагогическом совете, утверждаемым заведующим Учреждением, а также настоящим Уставом.

4.9.2.В Педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения, а также заведующий Учреждением и его заместители (при наличии).

4.9.3.По вопросам, относящимся к ведению Педагогического совета, каждый член Педагогического совета имеет право одного голоса.

4.9.4.Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

4.9.5.Педагогический совет избирает из числа своих членов секретаря Педагогического совета сроком на 3 (три) года.

4.9.6.Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Педагогические советы.

4.9.7.Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

4.9.8.Внеочередной Педагогический совет созывается Председателем Педагогического совета:

- по собственной инициативе;
- по инициативе Учредителя;
- по предложению не менее половины членов Педагогического совета.

4.9.9.Компетенция Педагогического совета:

- согласование плана (планов) работы Учреждения на год;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- согласование перечня используемых учебно-педагогических материалов, используемых при реализации образовательных программ;
- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения;
- рассмотрение итогов работы Учреждения;
- согласование Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
- иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством к компетенции Педагогического совета.

4.9.10.Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более половины его членов.

4.9.11.Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до его созыва.

4.9.12. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Педагогического совета.

4.9.13. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4.10. УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ

4.10.1. Управляющий совет является представительным коллегиальным органом государственно-общественного управления, избираемым на срок полномочий заведующего (руководителя) Учреждением.

4.10.2. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия членов в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Управляющий совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан, Положением об Управляющем совете, утверждаемым Руководителем Учреждения, а также настоящим Уставом.

4.10.3. Управляющий совет состоит из следующих участников:

- родителей (законных представителей) воспитанников;
- работников Учреждения (в том числе заведующего Учреждением);
- представителя Учредителя;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).

4.10.4. Представитель Учредителя выражает интересы Учредителя в Управляющем совете и имеет право на блокирование решения Управляющего совета в случае его несоответствия принципам государственной образовательной политики и (или) составление особого мнения с последующим представлением его Учредителю.

4.10.5. Состав Управляющего совета определяется с использованием процедуры выборов, назначения, вхождения по должности и кооптации. Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего совета, утверждаемым заведующим Учреждением.

4.10.6. Управляющий совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете. Общая численность Управляющего совета (одиннадцать) членов:

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся – 3 (трое) членов Управляющего совета;
- количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения – 3 (трое) членов Управляющего совета;
- заведующий Учреждением, который входит в состав Управляющего совета по должности;
- количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя – 1 (один) член Управляющего совета, который назначается Учредителем;
- количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов – 3 (трое) членов Управляющего совета.

4.10.7.Выборы в Управляющий совет объявляются заведующим Учреждением по согласованию с представителем Учредителя и проводятся в соответствии с Положением о выборах членов управляющего совета.

4.10.8.Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы проводятся путем голосования.

4.10.9.В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов Руководитель Учреждения по согласованию с представителем Учредителя объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

4.10.10.По итогам выборов заведующий Учреждением издает приказ о формировании Управляющего совета. Управляющий совет считается созданным с момента издания вышеуказанного приказа.

4.10.11.Председатель и заместитель председателя Управляющего совета избираются из числа членов Управляющего совета Учреждения, являющихся представителями родителей (законных представителей) воспитанников, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов сроком на 1 (один) год на первом заседании Управляющего совета при обязательном участии представителя Учредителя, которое созывается заведующим Учреждения не позднее чем через 1 (один) месяц после его формирования. На том же заседании из числа представителей от любой категории участников образовательных отношений избирается секретарь Управляющего совета. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать Председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего совета.

4.10.12.В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом Учреждения, заведующий Учреждением по согласованию с представителем Учредителя принимают решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов. До проведения выборов Управляющий совет не вправе принимать никаких решений.

4.10.13.Член Управляющего совета по решению Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины;
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- представитель Учредителя - при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанников;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;

-при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение или ограничение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого преступления. В случае, если воспитанник выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого воспитанника - автоматически прекращаются. После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

4.10.14. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов в количестве согласно настоящему Уставу из числа перечисленных ниже лиц:

- представителей работодателей, деятельность которых прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;

- представителей организаций образования, науки и культуры и общественных организаций;

- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования;

- представителей государственных и муниципальных органов;

- иные лица, заинтересованные в развитии Учреждения.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное письменное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета. Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании в присутствии представителя Учредителя и при кворуме не менее половины от общего числа членов Управляющего совета. Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

4.10.15. Компетенция Управляющего совета:

- разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения;

- участвует в разработке и принятии Программы развития Учреждения;

- участвует в разработке и принятии Правил внутреннего распорядка;

- принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в Учреждении;

- вносит предложения по установлению режима занятий с воспитанниками Учреждения;

- вносит предложения по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;

-дает предложения по работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

-вносит предложения по иным локальным нормативным актам, затрагивающим права воспитанников;

-участвует в подготовке ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

-вносит Руководителю Учреждения предложения в части:

1)материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;

2)выбора учебно-педагогических и учебно-методических материалов, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

3)создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания воспитанников;

4)мероприятий по охране и укреплению здоровья воспитанников;

5)развития воспитательной работы в Учреждении;

-предоставляет ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информацию о состоянии дел в Учреждении;

-принимает участие в разработке следующих локальных нормативных актов Учреждения:

1)Положения об оплате труда, в том числе регулирующие вопросы о премировании, выплате стимулирующих выплат и доплат;

2)Положения о перечне, порядке и условиях оказания платных образовательных и иных услуг;

3)Порядка расчета и формирования стоимости платных услуг, в том числе образовательных;

4)других локальных нормативных актов, связанных с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов;

-участвует в оценке качества и результативности труда работников, распределении выплат стимулирующего характера, вносит предложение по их распределению в порядке, устанавливаемом локальными нормативными актами Учреждения;

-вносит предложения по организации внеурочной и досуговой деятельности Учреждения;

-рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) воспитанников на действия (бездействие) педагогических и руководящих работников Учреждения;

-заслушивает отчет заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года;

-согласовывает размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников:

1)за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;

2)за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;

-иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Дагестан к компетенции Управляющего совета.

4.10.16. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал. Проведение заседаний может транслироваться в прямом эфире в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения. Заседания, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся персональных данных участников образовательного процесса, иные вопросы, носящие конфиденциальный характер, по согласованию с Руководителем Учреждения и представителем Учредителя не транслируются. Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание Управляющего совета. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию заведующего Учреждением;
- по требованию Представителя Учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному не менее половины членов от списочного состава Управляющего совета.

4.10.17. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений Председатель Управляющего совета вправе запрашивать у заведующего Учреждением необходимые документы, информацию и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

4.10.18. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие представитель Учредителя и не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

4.10.19. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Управляющего совета является решающим. Решение Управляющего совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Управляющего совета направляется предлагаемая повестка дня. Все члены Управляющего совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования. Решения Управляющего совета реализуются посредством локальных нормативных актов и (или) поручений Руководителя Учреждения.

4.10.20. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

4.10.21. Управляющий совет Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

4.10.22. Управляющий совет вправе создавать по мере необходимости комиссии и рабочие группы как временные, так и на постоянной основе по вопросам, отнесенным к полномочиям Управляющего совета, а также утверждать положения об указанных комиссиях и рабочих группах.

4.11. Органы управления Учреждением осуществляют свою деятельность на общественных началах, руководствуясь принципами гласности, независимости, законности.

Члены органов управления не получают вознаграждения за работу в данных органах.

Решения органов управления оформляются протоколами. В протоколах заседания коллегиальных органов управления указываются:

- место и время проведения заседания;
- количество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протоколы заседаний органов управления подписываются председательствующим и секретарем, которые несут ответственность за их достоверность.

Органы управления Учреждения также оформляют результаты своей работы в виде справок, постановлений, служебных записок и иных информационных документов, которые доводятся до сведения заведующего. Вся документация коллегиальных органов управления включается в номенклатуру дел Учреждения и доступна для ознакомления любым участникам образовательных отношений Учреждения. Организационно-техническое, документационное обеспечение деятельности коллегиальных органов управления возлагается на Учреждение. Решения органов управления могут быть отменены заведующим в случаях их несоответствия действующему законодательству, настоящему Уставу и локальным нормативным актам Учреждения.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ И УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

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

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

5.3. К компетенции Учреждения в сфере осуществляемой деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

8) прием в Учреждение воспитанников в установленном Учредителем порядке;

9) выбор и определение учебных материалов, необходимых для использования при реализации образовательных программ;

10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

13) содействие деятельности родительских советов, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

14) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров по развитию дошкольного образования;

15) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";

16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за ними, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, их родителей (законных представителей), работников Учреждения;

4) ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

5.5. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество образовательного процесса, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей), 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.

5.6. Участниками образовательного процесса Учреждения являются лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования, (далее – воспитанники), родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

5.7. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Воспитанникам Учреждения гарантируется:

- получение общедоступного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом с учетом индивидуальных особенностей;

- охрана жизни и здоровья, которая включает в себя:

- а) оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;

- б) организация питания;

- в) определение оптимальной образовательной нагрузки и нагрузки на ребенка вне образовательной деятельности;

- г) пропаганда и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;

- д) создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;

- е) прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;

- ж) обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в Учреждении; профилактика несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении; проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий

5.9. Родители (законные представители) имеют право:

- выбор организации, осуществляющей дошкольную образовательную деятельность, формы получения образования и воспитания;

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- принимать участие в управлении Учреждения в форме, определяемой настоящим Уставом;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с результатами мониторинга усвоения детьми образовательной программы дошкольного образования;

- выбирать с учетом рекомендаций медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы обучения и воспитания, язык, языки обучения и воспитания, программы, учебные материалы и пособия из перечня, предлагаемого Учреждением;

- дать ребенку дошкольное образование в семье;

- давать согласие на обработку персональных данных воспитанников;

- защищать права и законные интересы воспитанников;

- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участие в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

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

- заслушивать отчеты администрации и воспитателей Учреждения о ходе, содержании и результатах образовательного процесса, оздоровительной работы с детьми;

- получать выплату компенсации части родительской платы. Порядок выплаты компенсации устанавливается договором об образовании, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника;

- получать дополнительные (платные) образовательные услуги в порядке, установленном действующим законодательством;

5.10.Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

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

- направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением родителей (законных представителей) воспитанников;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе 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 создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений. Комиссия по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений органов управления Учреждением из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения.

Решение комиссии по урегулированию споров является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении, исполняется в сроки, предусмотренные указанным решением. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

5.12. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- обеспечить получение детьми дошкольного образования;
- соблюдать Устав, правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим образовательной деятельности с воспитанниками, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- соблюдать условия договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, посещающего Учреждение;
- вносить плату за содержание ребенка в Учреждении в установленном законом порядке.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются федеральными законами, договором об образовании.

Родители (законные представители) воспитанников несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей в установленном законодательством порядке.

5.13. Педагогические работники Учреждения имеют следующие академические права и свободы:

- свободу образовательной деятельности, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на выбор методических, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных и методических материалов;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной

деятельности, необходимым для качественного осуществления образовательной деятельности в Учреждении;

- право на бесплатное пользование образовательными и методическими услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

5.14. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Республики Дагестан.

5.15. В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включаются: образовательная, воспитательная, индивидуальная работа с воспитанниками; научная, творческая и исследовательская работа; методическая, подготовительная, организационная и

диагностическая работа; ведение мониторинга; работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.16.Трудовые (должностные) обязанности, режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.17.Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- 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;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании, нормативными правовыми актами Учредителя;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

-соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор.

5.18.Аттестация педагогических работников Учреждением проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной один раз в пять лет аттестационной комиссией, создаваемой в порядке, установленном Учредителем.

5.19.Педагогическим работникам Учреждения в процессе образовательной деятельности в Учреждении запрещается:

-использовать образовательную деятельность для политической агитации;

-принуждать к принятию политических, религиозных или иных убеждений, либо отказу от них;

-разжигать социальную, расовую, национальную или религиозную рознь;

-осуществлять агитацию, пропагандирующую исключительность, превосходство, либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности;

-сообщать недостоверные сведения об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов;

-побуждать к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

-оказывать платные образовательные услуги воспитаннику Учреждения, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.20.Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 5.17. настоящего Устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

5.21.Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.ПОРЯДОК ПРИЕМА И ОСОБЕННОСТИ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1.Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение. Прием на работу в Учреждение педагогических и иных работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Право на занятие педагогической деятельностью в Учреждении имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Учреждение формирует аттестационные комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

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

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 или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением лиц, имевших судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лиц, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, которые могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным

органом государственной власти Республики Дагестан, о допуске их к педагогической деятельности;

-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 Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации и коллективному договору Учреждения.

6.5. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательных учреждениях в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока.

6.6. Заработная плата выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда.

Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.7. Учреждение в пределах имеющихся у него средств самостоятельно определяет размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

6.8. Педагогические работники проходят аттестацию в целях установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей), или подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности. Порядок аттестации педагогических работников устанавливается приказом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, правовыми актами Учредителя и локальными нормативными актами Учреждения.

6.9. Работник, педагогический работник Учреждения может быть отстранен от работы по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

6.10. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных трудовым законодательством, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия представительного органа (профсоюза).

6.11.В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, могут предусматриваться должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

7.ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, ОТЧЕТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1.В целях обеспечения основной (уставной) деятельности Собственником имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.2.Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности Учреждения, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.3.Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя и Собственника и назначением имущества.

7.4.Источниками формирования имущества и денежных средств Учреждения являются: 1)субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием; 2)субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета на иные цели; 3)доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество; 4)добровольные имущественные взносы и пожертвования; 5)иные источники, не запрещенные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Республики Дагестан.

7.5.Учреждение с согласия Собственника вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества могут определяться в порядке, установленном Учредителем.

Перечни особо ценного движимого имущества Учреждения утверждаются Учредителем.

В случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя (участника).

7.6. Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения. Заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами признаются заведующий Учреждением, заместитель заведующего, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждения или органов контроля/надзора за ее деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан.

Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности Учреждения (принадлежащие некоммерческой организации имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах некоммерческой организации, имеющая для нее ценность) или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки: оно обязано сообщить о своей заинтересованности органу управления Учреждения или органу контроля/надзора, Учредителю за ее деятельностью до момента принятия решения о заключении сделки. Сделка должна быть одобрена Учредителем.

7.7. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящего пункта Устава, может быть признана судом недействительной.

7.8. Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению.

7.9. Имущество и денежные средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим

Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему за счет средств бюджета на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету.

7.10. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

обеспечивать сохранность и использование имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять текущий ремонт закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;

осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

представлять сведения об имуществе для внесения их в реестр муниципального имущества городского округа «город Каспийск» в установленном порядке.

Учреждение несет ответственность в установленном законом порядке за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

7.11. В соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности Учреждения и на основании ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) Учреждением, Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в порядке, установленном законодательством. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется из бюджета в установленном законодательством порядке.

Учредитель Учреждения осуществляет финансовое обеспечение: 1) выполнения муниципального задания; 2) расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества; 3) расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное имущество, закрепленное (приобретенное) за Учреждением, в том числе земельные участки; 4) расходов на развитие Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

7.12. Неиспользованные до конца финансового года средства субсидий, предоставленных Учреждению на выполнение муниципального задания, используются Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.13. Доходы Учреждения поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для достижения целей, ради которых оно создано.

7.14. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через счета, лицевые счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.15. Учреждение в соответствии с действующим законодательством вправе получать в качестве дара или пожертвования имущество, не ограниченное для использования в гражданском обороте или не изъятое из гражданского оборота, отвечающее целям деятельности Учреждения, определенным настоящим Уставом.

7.16. Учреждение вправе выступать арендодателем и арендатором имущества на условиях и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. В случае сдачи в аренду получаемого в установленном порядке недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение такого имущества Собственником не осуществляется.

7.17. В случае сдачи Учреждением в аренду закрепленных за ним объектов собственности, заключению договора об аренде должна предшествовать проводимая Учредителем оценка последствий заключения такого договора для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания. Договор аренды не может заключаться, если в результате проведенной оценки последствий его заключения установлена возможность ухудшения указанных условий.

7.18. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка (или несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя (Собственника), если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или

должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя (Собственника).

7.19. Учреждение отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

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

Отношения между Учреждением и Учредителем, не предусмотренные настоящим Уставом, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан.

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

7.21. Бухгалтерский учет и статистическая отчетность Учреждения ведется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Учредителя.

7.22. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

Размеры и структура доходов Учреждения, а также сведения о размерах и составе имущества Учреждения, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Учреждения не могут быть предметом коммерческой тайны.

7.23. Учреждение представляет в уполномоченный орган документы, содержащие отчет о своей деятельности, о персональном составе руководящих органов, документы о целях расходования денежных средств и использования иного имущества.

7.24. Учреждение обязано ежегодно размещать в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или предоставлять средствам массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган, в установленном законодательством порядке.

8. ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

8.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

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

б) о структуре и об органах управления Учреждения;

в) об описании реализуемых образовательных программ с приложением их копий;

г) о численности воспитанников;

д) о языках образования;

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

ж) о руководителе Учреждения, его заместителях (при наличии), в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;

должность руководителя, его заместителей;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

занимаемая должность (должности);

преподаваемые дисциплины;

ученая степень (при наличии);

ученое звание (при наличии);

наименование направления подготовки и (или) специальности;

данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);

общий стаж работы;

стаж работы по специальности;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах);

к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

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

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

2) копий:

1) свидетельства о государственной регистрации Учреждения;

2) решения Учредителя о создании Учреждения;

- 3) решения Учредителя о назначении заведующего Учреждением;
- 4) Устава Учреждения, в том числе внесенных в него изменений и дополнений;
- 5) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- 6) муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);
- 7) плана бюджетной сметы;
- 8) локальных нормативных актов о приеме воспитанников, о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- 9) отчета о результатах самообследования;
- 10) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- 11) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;
- 12) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 13) отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;
- 14) предписаний органов, осуществляющих государственный (муниципальный) контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

8.3. Информация и документы, указанные в пункте 8.2, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

8.4. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на

официальные сайты федеральных, республиканских (РД), муниципальных органов управления в сфере образования.

8.5.Информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

8.6.При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

8.7.Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

а)доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

б)защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в)возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г)защиту от копирования авторских материалов.

8.8.Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках Республики Дагестан и (или) на иностранных языках.

8.9.Положения об информационной открытости Учреждения, не урегулированные Уставом Учреждения, в том числе о порядке ведения официального сайта, ответственном лице за ведение сайта урегулируются в локальном нормативном акте Учреждения.

9.ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1.Деятельность Учреждения регламентируется Уставом, приказами и распоряжениями заведующего, решениями, протоколами, правилами, штатным расписанием, положениями, инструкциями, порядками, планами, графиками, регламентами и (или) иными локальными нормативными актами. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

9.2.Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий, порядок

оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

9.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение представительных органов Учреждения, советов родителей.

Проект локального нормативного акта до его утверждения заведующим Учреждения направляется для рассмотрения, согласования и утверждения в коллегиальные органы управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

9.4. Решение о разработке и принятии нормативных правовых актов принимает заведующий Учреждением.

Локальные нормативные акты принимаются Педагогическим советом или заведующим Учреждением в соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Уставом.

В случаях, предусмотренных настоящим Уставом, принятие локальных нормативных актов заведующим Учреждением допускается при условии предварительного согласования с Педагогическим советом или Общим собранием работников.

9.5. Локальные нормативные акты Общего собрания работников или Педагогического совета издаются в виде решений, которыми могут приниматься (утверждаться) положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные локальные нормативные акты.

Принятые (утвержденные) Общим собранием работников или Педагогическим советом локальные нормативные акты объявляются и вводятся в действие приказом заведующего Учреждением.

9.6. Педагогический совет, Общее собрание работников или заведующий Учреждением в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права воспитанников, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в Родительский совет (комитет). Проекты локальных нормативных актов направляются в указанный Совет при создании такового по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников.

9.7. Совет родителей не позднее 10 календарных дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет заведующему Учреждением мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

9.8. В случае, если Родительский совет выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 9.7. Устава срок, заведующий Учреждением принимает решение о принятии (утверждении) локального нормативного акта без учета мнения Родительского совета.

9.9. В случае, если мотивированное мнение Родительского совета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением, Педагогический совет, Общее собрание работников вправе полностью или

частично согласиться с данным мнением и внести соответствующие изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять (утвердить) локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

9.10. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждением и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

После введения в действие локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

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

10. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ЕГО ТИПА

10.1. Решение о создании Учреждения в результате его учреждения принимается Учредителем в порядке, установленном нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ «город Каспийск».

10.2. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования или ликвидировано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Администрации городского округа «город Каспийск» с учетом особенностей предусмотренных законодательством об образовании.

10.3. Принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

10.4. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.5. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другой организации оно считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

При реорганизации Учреждения в форме преобразования к вновь возникшей некоммерческой организации переходят права и обязанности реорганизованного Учреждения в соответствии с передаточным актом.

10.6. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

10.7. В порядке, определенном нормативными правовыми актами Администрации городского округа «город Каспийск», может быть изменен существующий тип Учреждения. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

10.8. Учреждение при изменении его типа вправе осуществлять предусмотренные Уставом виды деятельности на основании лицензий и иных разрешительных документов, выданных Учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

10.9. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, нормативным правовым актом Учредителя.

10.10. Ликвидация Учреждения может осуществляться: по решению суда; по решению Администрации городского округа «город Каспийск» в установленном законодательством порядке.

Заявление в суд о ликвидации Учреждения вносится прокурором Республики Дагестан в порядке, предусмотренном Федеральным законом "О прокуратуре Российской Федерации", уполномоченным органом или его территориальным органом.

10.11. Принятие решения о реорганизации, о ликвидации и изменении типа Учреждения осуществляются в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации городского округа «город Каспийск».

10.12. Учредитель при принятии решения о ликвидации некоммерческой организации назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации некоммерческой организации. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

10.13. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учреждения, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации Учреждения.

Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

10.14. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

10.15. Учредитель при образовании Ликвидационной комиссии в соответствии с действующим законодательством устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем, проводит иные ликвидационные действия в соответствии с действующим законодательством (статьи 19-21 Федерального закона «О некоммерческих организациях»).

10.16. Денежные требования кредиторов при ликвидации Учреждения удовлетворяются ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов третьей и четвертой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается учредителями (участниками) некоммерческой организации или органом, принявшим решение о ликвидации некоммерческой организации.

10.17. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств Учреждения, направляются на цели развития образования.

10.18. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается собственнику имущества.

10.19. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

10.20. При прекращении деятельности Образовательного учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

Печать и штампы при ликвидации Учреждения сдаются в орган, выдавший разрешение на их изготовление.

10.21. При ликвидации и реорганизации Учреждения, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод воспитанников в другие муниципальные дошкольные образовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

11.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Устав, изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем по предложению Общего собрания работников Учреждения либо одного из органов управления Учреждением (или нескольких одновременно).

Изменения и дополнения в Устав могут быть внесены на основании судебных постановлений и актов реагирования органов прокуратуры и Рособнадзора.

11.2.Устав, изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Учредителя.

Требования Устава обязательны для исполнения самим Учреждением, Учредителем.

11.3.Устав, изменения и дополнения в Устав подлежат государственной регистрации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

11.4.Вопросы деятельности Учреждения, не регламентируемые настоящим Уставом, регулируются в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Учредителя.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 55 (пятьдесят пять) листов.

Заместитель главы администрации городского округа
«Город Каспийск»

Л.П. Левинская

Руководитель МБДОУ «ЦРР
«Наступкино»

