

УТВЕРЖДЁН:
Распоряжением Председателя
Комитета по управлению
имуществом г. Махачкалы
№ 01/08/14 от 29 декабря 2015г


М. Ч. Гаидаров



СОГЛАСОВАН:
Начальник Управления
образования г. Махачкалы
Т.М. Мансуров



УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №7»

Принят общим собранием трудового коллектива
МБДОУ «ЦРР - Д/С №7»
протокол № 4
от « 25 » ноября 2015 года

Махачкала 2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №7» создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад №7» (далее – Устав) зарегистрированного инспекцией ФНС России по Ленинскому району г. Махачкалы Республики Дагестан (основной государственный регистрационный номер 1070561000135).

Устав разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», в целях приведения Устава в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

1.3. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №7» (далее по тексту - Учреждение) является дошкольной образовательной организацией города Махачкалы.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых Учреждение создано.

1.5. Учреждение осуществляет свою образовательную, правовую и хозяйственно-экономическую деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан, нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ «город Махачкала», принятыми в рамках их компетенции, а также порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, настоящим Уставом, договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, посещающего Учреждение и другими локальными актами Учреждения

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ с внутригородским делением «город Махачкала».

1.7. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление функций и полномочий учредителя и собственника имущества Учреждения в соответствии с Постановлением Главы г. Махачкалы от 04.05.2011г. №1147 является Администрация городского округа с внутригородским делением «город Махачкала» (далее – Учредитель).

Отраслевым органом Администрации г. Махачкалы, осуществляющим функции и полномочия Учредителя по вопросам координации деятельности Учреждения в сфере образования, является Управление образования г. Махачкалы.

Органом Администрации г. Махачкалы, осуществляющим функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения по вопросам управления и распоряжения имуществом, является Комитет по управлению имуществом г. Махачкалы.

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

1.8. Учреждение является юридическим лицом, созданным в организационно-правовой форме муниципального бюджетного учреждения, имеет обособленное имущество

во на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета в отделении федерального казначейства города Махачкалы, печать с полным наименованием Учреждения, бланки со своим наименованием и другими реквизитами юридического лица, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

1.9. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством. Приостановление действия лицензии либо аннулирование лицензии влечет прекращение образовательной деятельности Учреждения.

1.10. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательной деятельности, возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации, право на образовательную деятельность и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.11. Полное наименование Учреждения: **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №7».**

Сокращенное наименование Учреждения: **МБДОУ «ЦРР - ДС №7».**

1.12. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 367030, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. И. Казака, 20 «а».

Фактический адрес: 367030, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. И. Казака, 20 «а».

1.13. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.14. Тип муниципального учреждения: бюджетное.

1.15. Тип образовательной организации в соответствии с реализуемыми программами: дошкольная образовательная организация.

1.16. На момент регистрации настоящего Устава Учреждение представительств и филиалов не имеет.

1.17. Учреждение вправе по согласованию с Учредителем создавать свои филиалы и представительства, не являющиеся юридическими лицами и действующие на основании положений о них, разрабатываемых и утверждаемых Учреждением самостоятельно. Осуществление образовательной деятельности в представительстве запрещается.

1.18. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников. Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения и локального акта о соответствующем структурном подразделении.

1.19. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение воспитанников к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных кампаниях и политических акциях. По инициативе детей в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

1.20. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.21. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей

доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

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

1.22. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

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

1.24. Учреждение вправе осуществлять международное сотрудничество в области образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования городской округ с внутригородским делением «город Махачкала» в сфере образования.

Учреждение создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, в пределах федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, федеральных государственных требований.

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 настоящим Уставом.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, а также присмотра и ухода за детьми.

2.3. Деятельность учреждения направлена на достижение следующих задач:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

- обеспечение разностороннего развития детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;

- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- оказание родителям (законным представителям) воспитанников, обеспечивающих получение воспитанниками дошкольного образования в форме семейного воспитания, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

2.4. Для достижения целей и задач, указанных в пунктах 2.2. - 2.3. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, отнесенные к основной:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью их деятельности.

2.5. Для реализации основных целей Учреждение имеет право (в рамках действующего законодательства):

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий и т.д.;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия в пределах, определенных Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации";
- самостоятельно составлять режим дня в Учреждении, с учетом действующих санитарных норм и правил;
- участвовать в международных, региональных, городских, районных и других конкурсах на получение грантов в области образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а также самостоятельно распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными организациями, проводящими эти конкурсы;
- осуществлять инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса;
- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных;
- вступать в ассоциации и союзы, открывать филиалы, открывать экспериментальные площадки;
- вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом и не противоречащую законодательству Российской Федерации;
- осуществлять организацию питания воспитанников;
- создавать условия для организации медицинского обслуживания воспитанников;
- осуществлять хозяйственную деятельность на договорной основе с другими организациями, предприятиями и физическими лицами.

- 2.6. К компетенции Учреждения также относятся:
- Разработка изменений в устав Учреждения;
 - Разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
 - Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами, санитарными правилами и нормами;
 - Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
 - Установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - Разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
 - Разработка по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено законодательством в сфере образования;
 - Прием воспитанников в Учреждение;
 - Индивидуальный учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
 - Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного и дистанционного обучения;
 - Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
 - Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;
 - Создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
 - Содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
 - Организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, обучающих семинаров;
 - Обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
 - Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников.
- 2.7. Учреждение осуществляет свою деятельность на основании формируемого и утверждаемого Учредителем муниципального задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.
- 2.8. Учреждение вправе осуществлять за счет физических и юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные муниципальным заданием на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.
- 2.9. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением вместо образовательной деятельности, финансируемой Учредителем. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в бюд-

жет муниципального образования городской округ с внутригородским делением «город Махачкала». Учреждение вправе оспорить указанное действие Учредителя в суде.

2.10. Учреждение вправе осуществлять следующие виды платных образовательных услуг:

- обучение детей по дополнительным общеобразовательным программам (художественной, технической, туристско-краеведческой, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, социально-педагогической направленности);
- создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;
- компьютерное и информационное обеспечение проводимых на базе Учреждения мероприятий;
- организация культурно-досуговых мероприятий;
- проведение методических и творческих консультаций по вопросам образовательного процесса для физических и юридических лиц;

2.11. Порядок предоставления платных образовательных услуг определяется Положением о платных образовательных услугах, принятым Управляющим Советом Учреждения, утвержденным Заведующим Учреждения.

Учреждение вправе осуществлять указанную деятельность по договорам об оказании платных образовательных услуг, заключаемым между Учреждением и заказчиком услуг. Договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, один из которых находится в Учреждении, другой – у Заказчика.

2.12. Учреждение вправе осуществлять иные приносящие доход виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- сдача в аренду основных фондов и иного имущества;
- организация и проведение концертной деятельности, фестивалей, смотров, конкурсов, игротек, турниров, праздников для всех категорий физических и юридических лиц;
- копировально-множительные работы;
- оказание услуг физическим лицам и (или) юридическим лицам на базе спортивного комплекса (спортивные залы, площадки и др.)

2.13. Поступления от приносящей доход деятельности используются Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями (реинвестируются в образовательный процесс).

2.14. Приносящая доход деятельность Учреждения приостанавливается Учредителем, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.15. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях развития и совершенствования образования вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы).

2.16. Учреждение осуществляет организацию охраны здоровья воспитанников (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации).

Охрана здоровья воспитанников включает в себя:

- оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья;
- организацию питания воспитанников;
- пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
- организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоров-

ления воспитанников, для занятия ими физической культурой и спортом;

- прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации;
- профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ;
- обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в учреждении;
- профилактику несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в учреждении;
- проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

2.17. Учреждение при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

– расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

Оздоровительная работа в Учреждении осуществляется на основе данных состояния здоровья, уровня психофизического, моторного развития детей с учетом их индивидуальных, личностных особенностей каждого воспитанника.

2.18. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается специально закрепленными организациями здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников. Медицинское обслуживание в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждением оказывается бесплатно.

Деятельность по организации медицинского обслуживания регулируется Договором, заключенным между Учреждением и организацией здравоохранения, в котором определяется порядок осуществления контроля за соответствием качества выполняемых медицинских услуг установленным требованиям.

2.19. Организация питания в Учреждении осуществляется администрацией Учреждения в соответствии с действующими натуральными нормами питания, нормативными актами по организации питания детей дошкольного возраста, требованиями законодательства в сфере санитарного благополучия населения.

Режим и кратность питания воспитанников устанавливаются в соответствии с длительностью их пребывания в учреждении и рекомендациями органов здравоохранения. Питание воспитанников в Учреждении осуществляется в соответствии нормами санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

Питание в Учреждении организовано в соответствии с примерным меню, утвержденным заведующим, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

Контроль за качеством питания, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов питания возлагается на заведующего и медицинский персонал, специально закрепленный организациями здравоохранения за Учреждением.

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

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

- создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, пристражания и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, а также безопасные и здоровые условия для деятельности работников Учреждения;

- соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

2.21. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих воспитанников, жизнь и здоровье воспитанников, работников во время образовательного процесса, нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников и 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.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

3.2. Образовательная деятельность и воспитание в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.

3.3. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, пристражания и уход за детьми в возрасте от двух месяцев (при наличии условий, соответствующих нормативам действующих СанПин) до прекращения образовательных отношений.

3.4. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования, которая разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования. Образовательная программа дошкольного образования обсуждается и принимается на Педагогическом совете и утверждается заведующим Учреждения.

3.5. Сроки получения дошкольного образования, а также требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным стандартом дошкольного образования.

3.6. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение. В случае реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Учреждение обязано обеспечить защиту сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

3.7. Образовательные программы дошкольного образования могут быть реализованы Учреждением, как самостоятельно, так и посредством сетевой формы их реализации, то есть с использованием ресурсов нескольких организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

3.8. При реализации образовательных программ Учреждением может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

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

3.10. Образовательный процесс Учреждения включает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие полноценное развитие воспитанника. Образовательный процесс в Учреждении регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, перспективным и календарными планами разрабатываемыми с учетом гигиенических требований СанПин.

3.11. Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность деятельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения, содержания образовательной программы.

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

3.13. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.14. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста (далее - группа).

3.15. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную и комбинированную направленность.

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

3.16. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем ежегодно на начало учебного года исходя из их предельной наполняемости. Наполняемость групп устанавливается в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.17. Режим работы Учреждения определяется исходя из потребностей населения в образовательных услугах и возможностей бюджетного финансирования.

Режим работы Учреждения устанавливается локальным нормативным актом и является следующим: рабочая неделя пятидневная, длительность работы 12 часов, ежедневный график работы – с 7.00 до 19.00. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

3.18. Группы могут функционировать в режиме полного дня (10,5 - 12-часового пребывания), сокращенного дня (8-10 часового пребывания), продленного дня (13-14 часового пребывания), кратковременного пребывания (до 5 часов в день) и круглосуточного пребывания.

3.19. По запросам родителей (законных представителей) воспитанников возможна организация работы групп в выходные и праздничные дни.

3.20. Учреждение с учетом социальных запросов может реализовывать дополнительные общеразвивающие программы (при наличии соответствующего уровня образования в лицензии) и оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные образовательными программами и федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.21. Образовательная деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ, дополнительных образовательных программ осуществляется в соответствии с локальным актом Учреждения.

3.22. Основной формой организации образовательного процесса при реализации дополнительных образовательных программ является занятие. Формы проведения занятия: групповые и индивидуальные.

3.23. Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) воспитанников в работе кружков, студий и т.д. без включения их в списочный состав кружков, студий и т.д.

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

3.24. Учреждение вправе оказывать помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации образовательных программ дошкольного образования, дополнительных общеразвивающих программ, организации досуговой и внеучебной деятельности воспитанников, а также молодежным и детским общественным объединениям и организациям на договорной основе.

4. ОСНОВАНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от двух месяцев (при наличии условий, соответствующих нормативам действующих СанПин) до 7 лет.

4.2. Правила приема в Учреждение воспитанников на обучение по образовательной программе в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Учредителем самостоятельно.

4.3. Правила приема в Учреждение на обучение по образовательной программе дошкольного образования обеспечивают прием в Учреждение воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

4.4. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, свидетельства о рождении или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельства о регистрации ребенка по

месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для родителей детей, проживающих на закрепленной за Учреждением территорией) для подтверждения данных, указанных в заявлении, медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

4.5. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

4.6. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующему или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

4.7. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

4.8. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

При приеме детей в Учреждение заведующий требует с родителей (законных представителей) письменное согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с Положением об обработке и защите персональных данных граждан и работников Учреждения.

4.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии.

4.10. При приеме в Учреждение детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов Учреждение обязано обеспечить необходимыми условиями для организации коррекционной работы.

4.11. Гражданам, проживающим на закрепленной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются к Учредителю.

4.12. Координация по приему детей в Учреждение и контроль деятельности по данному направлению осуществляется Комиссией по комплектованию воспитанниками (далее Комиссия), которая формируется в Учреждении.

4.13. При приеме воспитанника в Учреждение родители (законные представители) в обязательном порядке знакомятся с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с основными образовательными программами, реали-

зубыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов Учреждение размещает на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте учреждения, а также информацию о документах, которые необходимо представить руководителю для приема ребенка и о сроках приема в Учреждение.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, настоящим Уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.14. Плановое комплектование групп в Учреждении осуществляется в период с 1 июля по 31 августа каждого календарного года. Текущее доукомплектование свободных мест осуществляется в течение всего календарного года по мере освобождения или создания новых мест в Учреждении.

4.15. Прием детей в Учреждение оформляется приказом Заведующего. Изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение, предшествует заключение между родителями (законными представителями) воспитанника, посещающего Учреждение и Учреждением договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор об образовании).

4.16. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

4.17. Договор об образовании вступает в силу с момента его подписания сторонами и определяет длительность и порядок пребывания воспитанника в Учреждении.

4.18. Воспитанник считается принятым в Учреждение с момента подписания договора об образовании, а также с момента издания приказа заведующим о приеме воспитанника на обучение.

4.19. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления муниципальной услуги.

На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.20. Контингент воспитанников Учреждения формируется в соответствии с их возрастом и видом реализуемых образовательных программ.

Преимущественное право при приеме имеют категории лиц, установленные действующим законодательством РФ.

4.21. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанников, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья методов обучения. Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам не применяются.

4.22. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения, в связи с получением образования (завершением обучения) или

досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Учреждения в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника его незаконное зачисление,
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

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

4.24. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Учреждения об отчислении воспитанника.

4.25. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

4.26. Наряду с установленными п. 4.22. настоящего Устава основаниями прекращения образовательных отношений договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке Учреждением в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) воспитанника.

Основания расторжения в одностороннем порядке Учреждением договора об оказании платных образовательных услуг указываются в договоре.

4.27. В случае наличия задолженности родителей (законных представителей) по договору присмотра и ухода за ребенком, Учреждение вправе обратиться в суд с иском о взыскании долга с родителей (законных представителей) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

5.2. К компетенции Учредителя относится решение следующих вопросов:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам дошкольного образования (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования);
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;
- создание, реорганизация, ликвидация Учреждения;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования;

- закрепление за Учреждением конкретной территории городского округа;
- утверждение устава Учреждения и внесение в него изменений;
- назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение и прекращение трудового договора с ним, определение его функциональных обязанностей, применение к нему мер поощрения и взыскания;
- осуществление контроля за образовательной, хозяйственной, управленческой деятельностью Учреждения;
- осуществление контроля исполнения действующего законодательства за соблюдением прав воспитанников и работников Учреждения, сохранности и эффективного использования Учреждением имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;
- информирование Учреждения о содержании поступающих нормативных актов, информационных писем;
- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с основными видами деятельности Учреждения, предусмотренными настоящим Уставом;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- закрепление находящегося в собственности муниципального образования городской округ с внутригородским делением «город Махачкала» имущества на праве оперативного управления за Учреждением или изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению закрепленного за учреждением либо приобретенного им за счет средств, выделенных из бюджета муниципального образования городской округ с внутригородским делением «город Махачкала», имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;
- согласование передаточных актов или разделительных балансов при реорганизации Учреждения, ликвидационных балансов при ликвидации Учреждения;
- установление порядка определения платы за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания;
- осуществление контроля за целевым и эффективным использованием денежных средств;
- установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанником;
- определения порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

На основании решений Учредителя в порядке, установленном правовыми актами муниципального образования городской округ «город Махачкала», могут осуществляться проверки деятельности Учреждения.

5.3. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (далее - заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.4.1. Заведующий назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением Главы городского округа с внутригородским делением «город Махачкала» в соответствии с трудовым законодательством РФ.

5.4.2. Заведующий действует по принципу единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.4.1. Заведующий должен иметь высшее профессиональное образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам. Запрещается занятие должности заведующего лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.4.3. Заведующий проходит обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем.

5.4.4. Должностные обязанности заведующего, не могут исполняться по совместительству. На период отпуска и временной нетрудоспособности заведующего его обязанности могут быть возложены на его заместителя, а в отсутствии такового обязанности могут быть возложены на педагогического работника Учреждения. Кандидатура исполняющего обязанности на основании представления заведующего согласовывается с Учредителем и назначается приказом Учредителя.

5.4.5. Заведующий Учреждения:

- Представляет интересы Учреждения, действует от его имени без доверенности;
- Совершает сделки от имени Учреждения, заключает договоры, в том числе трудовые, выдаёт доверенности;
- Обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- Осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса;
- Организует работу по реализации решений Управляющего совета Учреждения;
- Пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством и настоящим уставом;
- В пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- Разрабатывает локальные акты Учреждения, представляет их на согласование Управляющему совету Учреждения, а после согласования утверждает;
- Утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения с учетом мнения Собрания трудового коллектива;
- Утверждает структуру, штатное расписание Учреждения, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения, внутренние документы;
- Утверждает образовательные программы Учреждения;
- Формирует контингент воспитанников;
- Утверждает графики работы и расписание занятий воспитанников;
- Распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- Утверждает учебную нагрузку педагогических работников, устанавливает ставки и должностные оклады работников Учреждения в пределах финансовых средств Учреждения с учётом ограничений, установленных действующими нормативами;

- Осуществляет подбор, прием на работу и расстановку работников Учреждения и несет ответственность за уровень их квалификации; увольняет, поощряет и налагает взыскания на работников Учреждения, выполняет иные функции работодателя;
 - Определяет при приеме на работу должностные обязанности работников;
 - Организует проведение тарификации работников Учреждения;
 - Устанавливает должностные оклады работникам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения;
 - В установленном порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством
 - Заключает от имени Учреждения договора, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
 - Организует аттестацию работников Учреждения на соответствие занимаемой должности;
 - Организует прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный срок;
 - Обеспечивает реализацию федеральных государственных требований и осуществляет контроль за реализацией основной образовательной программы дошкольного образования;
 - Укрепляет материально-техническую базу Учреждения, оснащает его оборудованием, техническими средствами обучения;
 - Обеспечивает правильное ведение делопроизводства и документации в Учреждении, отчитывается о работе перед соответствующими органами;
 - Решает другие вопросы текущей деятельности.
- 5.4.6. Заведующий Учреждения обязан:
- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
 - обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных услуг, выполнением работ;
 - обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
 - обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
 - 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 в соответствии с федеральными законами;
 - 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;
 - выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.4.7. Заведующему Учреждения запрещается совмещение его должности с другой руководящей должностью внутри или вне Учреждения (кроме педагогической деятельности).

5.4.8. Компетенция и условия деятельности заведующего, а также его ответственность определяются в трудовом договоре, заключаемом между Учредителем и заведующим Учреждения. Грубыми нарушениями должностных обязанностей заведующим, в частности о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Учреждения, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества Учреждения, а также невыполнение муниципального задания.

5.4.9. Заведующий Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, инновационной, воспитательной работой, финансовой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет, Педагогический совет, Методический совет, Родительский комитет, деятельность которых регламентируется настоящим уставом и соответствующими локальными актами.

Трудовой коллектив осуществляет свои полномочия по управлению Учреждением непосредственно на Общем собрании работников Учреждения, а также путем избрания своих представителей в Управляющий Совет, либо другой орган.

5.6. Управляющий совет Учреждения:

5.6.1. Управляющий совет Учреждения (далее - Совет) – коллегиальный орган управления Учреждением, формируется из равного количества родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения. В составе Совета должно быть не менее 11 членов. Заведующий Учреждения в обязательном порядке входит в состав Управляющего совета.

Учредитель вправе направить в Управляющий совет своего представителя, который является кооптированным членом Совета.

5.6.2. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений и гласности.

Совет избирается на 2 года. Представители родителей воспитанников избираются на родительских собраниях. Представители работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения. Любой член Совета может выйти из состава Совета по письменному заявлению. На освободившееся место доизбирается новый представитель. Представители, избранные в Совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

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

5.6.4. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию руководителя Учреждения;
- по требованию представителя Учредителя;
- по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

5.6.5. Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих родителей (законных представителей) воспитанников. Решение членов, представляющих родителей (законных представителей) принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. Процедура голосования определяется Советом Учреждения на своем заседании.

5.6.6. Компетенция Совета Учреждения:

- рассмотрение вопросов, касающихся функционирования Учреждения: по представлению одного из представителей Совета;
- согласование локальных актов, разработанных Учреждением;
- достижение высоких результатов дошкольного образования;
- заслушивание администрации Учреждения о расходовании бюджетных средств, использовании иных источников финансирования;
- рассмотрение вопросов о дополнительных источниках финансирования на развитие материально-технической базы Учреждения;
- решение вопросов, связанных с привлечением благотворительных взносов;
- решение других вопросов текущей деятельности Учреждения.

5.7. Общее собрание работников Учреждения (далее – Собрание):

5.7.1. Собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

Оно вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины от общего числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

5.7.2. Собрание ведет председатель, избираемый открытым голосованием из числа присутствующих работников, ход собрания оформляется протоколом, который подписывает председатель собрания, и избранный на собрании секретарь.

5.7.3. Решения Собрания принимаются большинством голосов присутствующих на Собрании работников. В случае равенства голосов «за» и «против» решающим является голос председателя собрания. Процедура голосования определяется Собранием.

5.7.4. Компетенция Собрания:

- разработка и принятие проекта новой редакции Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению заведующего Учреждения;
- обсуждение проектов локальных актов Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения, оснащения образовательного процесса;
- рассмотрение проекта Коллективного договора с работодателем, обсуждение и принятие Коллективного договора;
- образование Совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- заслушивание ежегодного отчета совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;
- избрание представителей трудового коллектива в органы управления Учреждением;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- решает другие вопросы текущей деятельности Учреждения.

5.8. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет Учреждения (далее – Педсовет):

5.8.1. Педсовет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения. Председателем является заведующий Учреждения, который проводит его заседания и подписывает решения. Протоколы Педсовета ведет секретарь, который избирается на заседании Педсовета на один учебный год.

5.8.2. Педсовет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

5.8.3. Решения Педсовета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогического коллектива и если за принятие решения проголосовало не менее половины от общего количества присутствующих.

5.8.4. Процедура голосования определяется Педсоветом. Решения Педсовета реализуются приказами заведующего Учреждения. Решения Педсовета, утвержденные заведующим, обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива.

5.8.5. Компетенция Педсовета:

- выработка перспективных направлений развития Учреждения;
- согласование программы развития Учреждения;
- Обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
- Принятие локальных актов, регламентирующих образовательный процесс;
- Разработка и принятие образовательных программ, в т. ч. всех их компонентов;
- Обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся содержания, методов и форм образовательного процесса;
- Содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений;
- Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- Создание условий педагогического образования родителей (законных представителей).
- Принятие решения о представлении к награждению педагогических работников Учреждения;
- Обсуждение режимных моментов деятельности Учреждения;
- Выборы представителей педагогического коллектива в Совет Учреждения;
- Заслушивание сообщений администрации Учреждения по вопросам учебно-воспитательного характера;
- Осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством в сфере образования.

5.9. Методический совет Учреждения создается с целью осуществления методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса (в том числе – образовательных программ, форм и методов обучения) с учётом развития творческой индивидуальности воспитанников.

5.9.1. Содержание деятельности методического совета определяется целями и задачами работы Учреждения. Предусматривает повышение квалификации педагогических работников, совершенствование воспитательно-образовательного процесса и состоит в следующем:

- осуществление контроля и оказание поддержки в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик, технологий;
- обсуждение рабочих, инновационных, экспериментальных программ и рекомендации их педагогическому совету для обсуждения и утверждения;
- оценка результатов деятельности членов педагогического коллектива, рекомендации по аттестации педагогических работников, представлению к званиям, наградам и другим поощрениям;
- участие в разработке вариативной части учебных планов;
- организация общего руководства методической, инновационной деятельностью, проведение школьных семинаров, смотров, недель, методических дней, декад и пр.

- обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых технологий обучения;
- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта.

5.9.2. Методический совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего Учреждения.

5.9.3. Методический совет подчиняется педагогическому совету Учреждения, строит свою работу с учетом решений педагогических советов.

5.9.4. Членами методического совета Учреждения являются заместитель заведующего, творчески работающие педагогические работники, имеющие первую и высшую квалификационную категорию.

5.9.5. Работа совета осуществляется на основе годового плана, который составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с заведующим Учреждения и утверждается на заседании педагогического совета Учреждения.

5.9.6. Периодичность заседаний совета определяется его членами (не реже одного раза в квартал).

5.9.7. Основными формами работы методического совета являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания воспитанников;
- семинары по учебно-методическим проблемам, которые проводятся в течение учебного года в соответствии с планом методической работы Учреждения.

5.9.8. Руководитель методического совета Учреждения назначается приказом заведующего Учреждения.

5.9.9. Секретарь методического совета Учреждения избирается на год из числа членов методического совета на первом заседании открытым голосованием.

5.10. Учреждение вправе создавать Попечительский совет в целях дополнительного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности Учреждения. Члены попечительского совета избираются Управляющим советом.

5.10.1. Попечительский совет:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий Учреждения;
- содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории.

5.10.2. Попечительский совет действует на основании Положения о Попечительском совете, которое утверждает Управляющий совет.

5.11. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении создается Родительский комитет Учреждения.

5.11.1. Родительский комитет избирается Собранием родителей в количестве 4-5 человек.

5.11.2. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Учреждения созывает Родительское собрание Учреждения.

5.11.3. Родительские собрания Учреждения проводятся с участием заведующего и педагогических работников.

5.11.4. Родительский комитет Учреждения отчитывается о своей работе перед Родительским собранием Учреждения.

5.11.5. Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

5.11.6. Родительский комитет Учреждения действует на основании Положения о Родительском комитете.

5.11.7. Родительский комитет призван содействовать Учреждению в организации образовательного процесса, социальной защите воспитанников, обеспечении единства педагогических требований к воспитанникам.

5.11.8. Учреждение имеет право при необходимости функции Попечительского Совета возложить на Родительский комитет Учреждения.

4.12. Профсоюзный союз работников Учреждения (далее - представительный орган работников).

5.12.1. Профсоюзный комитет Учреждения (далее по тексту Профком) выбирается на профсоюзном собрании коллектива в количестве пяти человек сроком на один год. Профком Учреждения собирается не реже одного раза в три месяца. Профком Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее 80% членов профсоюза Учреждения.

5.12.2. Решения на заседании Профкома Учреждения принимаются большинством голосов при равенстве голосов. О решении, принятом Профкомом Учреждения, ставятся в известность все участники образовательного процесса.

5.12.3. К компетенции профкома Учреждения относится решение следующих вопросов:

- разработка Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения, содержащих нормы трудового права;
- иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ «город Махачкала»

6.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных целей и задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. Учреждение без согласия Учредителя и собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды и перечень особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

6.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 6.4. настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральными законами и настоящим Уставом.

6.7. 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 федеральным законом 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 его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя бюджетного учреждения.

Заведующий Учреждения несет перед Учреждением и собственником имущества учреждения ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

6.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством, на основе финансирования муниципального задания.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Администрацией города Махачкалы. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий.

Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Махачкалы на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием.
- Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Махачкалы на иные цели.
- Добровольные имущественные взносы и пожертвования.
- Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

- Иные источники, не запрещенные федеральными законами.
Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.11. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности в сфере образования, предусмотренным пунктом 2.4. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

Учреждение вправе осуществлять указанную деятельность по договорам об оказании платных образовательных услуг.

6.12. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами следующее:

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

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

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

6.13. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Сдача в аренду имущества допускается только с согласия Учредителя на условиях, определенных законодательством РФ, при условии, что это не наносит ущерба воспитательно-образовательной деятельности, не ущемляет права коллектива, не ухудшает условий пребывания воспитанников в Учреждении.

Перед заключением договора аренды Учредителем проводится экспертная оценка последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, социальной защиты и социального обслуживания детей.

В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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