

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 22 » создано в соответствии с Гражданским ко­дексом Российской Федерации, Федеральным законом « О некоммерческих организаци­ях », Законом Российской Федерации « Об образовании в Российской Федерации ».
2. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюд­жетного дошкольного образовательного учреждения « Центр развития ребенка - детский сад № 22 » (далее - Устав), зарегистрированного инспекцией ФНС России по Советскому району г. Махачкалы Республики Дагестан (основной государственный регистрационный номер 1070562002543).

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. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение « Центр развития ребенка – детский сад № 22 » (далее по тексту - Учреждение) является дошкольной образовательной организацией города Махачкалы.
2. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельно­сти в соответствии с целями, ради достижения которых Учреждение создано.
3. 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
4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муници­пальное образование городской округ с внутригородским делением «город Махачкала».
5. 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. Учреждение является юридическим лицом, созданным в организационно- правовой форме муниципального бюджетного учреждения, имеет обособленное имущест­во



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. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федераль­ным законодательством. Приостановление действия лицензии либо аннулирование лицен­зии влечет прекращение образовательной деятельности Учреждения.
2. 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.
3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное дошко­льное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад №22».

Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ «ЦРР - ДС №22».

1. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 367026, Республика Дагестан, г. Махачкала,ул.Энгельса,3 «в».

Фактический адрес: 367026, Республика Дагестан, г. Махачкала,ул.Энгельса,3 «в».

1. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.
2. Тип муниципального учреждения: бюджетное.
3. Тип образовательной организации в соответствии с реализуемыми програм­мами: дошкольная образовательная организация.
4. На момент регистрации настоящего Устава Учреждение представительств и филиалов не имеет.
5. 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.
6. 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.
7. 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
8. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования, предусмотренные Федераль­ным законом «Об образовании в Российской Федерации».
9. 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. 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.
2. 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.
3. 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

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.

1. 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. 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.

1. 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 его деятельности.

1. 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.

1. 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.

1. Учреждение осуществляет свою деятельность на основании формируемого и утверждаемого Учредителем муниципального задания в соответствии с предусмотренны­ми настоящим Уставом основными видами деятельности.
2. 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.
3. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением вме­сто образовательной деятельности, финансируемой Учредителем. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в бюд­жет муниципального образования городской округ с внутригородским делением «город Махачкала». Учреждение вправе оспорить указанное действие Учредителя в суде.
4. Учреждение вправе осуществлять следующие виды платных образователь­ных услуг:

- обучение детей по дополнительным общеобразовательным программам (ху­дожественной, технической, туристско-краеведческой, естественнонаучной, физкультур- но-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;

1. 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.

1. 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.)

1. Поступления от приносящей доход деятельности используются Учреждени­ем в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями (ре­инвестируются в образовательный процесс).
2. Приносящая доход деятельность Учреждения приостанавливается Учреди­телем, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.
3. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях развития и совершенствования образования вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы).
4. 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 оздоров­ления

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.

1. 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.

1. 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 закреплен­ным 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.

1. 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.

1. 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, при­смотра 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.

1. 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

1. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым обра­зовательным программам.
2. Образовательная деятельность и воспитание в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском.
3. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев (при наличии условий, соответствующих нор­мативам действующих СанПин) до прекращения образовательных отношений.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
11. Учреждение устанавливает последовательность, продолжительность дея­тельности детей, сбалансированность ее видов, исходя из условий Учреждения, содержа­ния образовательной программы.
12. Освоение основной образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации вос­питанников.
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.
14. Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанни­ков дошкольного возраста (далее - группа).
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).

1. 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.
2. 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.

1. 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.
2. По запросам родителей (законных представителей) воспитанников возможна организация работы групп в выходные и праздничные дни.
3. 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.
4. Образовательная деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ, дополнительных образовательных программ осуществляется в соот­ветствии с локальным актом Учреждения.
5. Основной формой организации образовательного процесса при реализации дополнительных образовательных программ является занятие. Формы проведения заня­тия: групповые и индивидуальные.
6. 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.

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

4. ОСНОВАНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от двух месяцев (при наличии условий, соответствующих нормативам действующих СанПин) до 7 лет.
2. Правила приема в Учреждение воспитанников на обучение по образователь­ной программе в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанав­ливаются Учредителем самостоятельно.
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. 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.

1. 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.

1. 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.
2. 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.
3. 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.

1. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принима­ются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций муниципальной психо- лого-медико-педагогической комиссии.
2. При приеме в Учреждение детей с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов Учреждение обязано обеспечить необходимыми условиями для органи­зации коррекционной работы.
3. 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. Координация по приему детей в Учреждение и контроль деятельности по данному направлению осуществляется Комиссией по комплектованию воспитанниками (далее Комиссия), которая формируется в Учреждении.
5. 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, реали­зуемыми 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.

1. 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.
2. 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).
3. 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. Договор об образовании вступает в силу с момента его подписания сторона­ми и определяет длительность и порядок пребывания воспитанника в Учреждении.
5. Воспитанник считается принятым в Учреждение с момента подписания до­говора об образовании, а также с момента издания приказа заведующим о приеме воспи­танника на обучение.
6. 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.

1. 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.

1. 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.
2. 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.

1. 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.
2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Учреждения об отчислении воспитанника.
3. 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. 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.

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

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательст­вом Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".
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 законодатель -ством.

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

1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (далее - заведующий), который осуществляет текущее руководство деятель­ностью Учреждения.
3. Заведующий назначается и освобождается от занимаемой должности распо­ряжением Главы городского округа с внутригородским делением «город Махачкала» в соответствии с трудовым законодательством РФ.
4. 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.

1. Заведующий проходит обязательную аттестацию, порядок и сроки проведе­ния которой устанавливаются Учредителем.
2. 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.
3. Заведующий Учреждения:

- Представляет интересы Учреждения, действует от его имени без доверено-­ сти;

- 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;

- 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, закреп- ленного 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

.

1. Заведующему Учреждения запрещается совмещение его должности с другой руководящей должностью внутри или вне Учреждения (кроме педагогической деятель­ности).
2. 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, являются несоблюдение предусмотренных законодательством и Уставом требо­ваний 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.
3. Заведующий Учреждения несет ответственность за руководство образова­тельной, инновационной, воспитательной работой, финансовой и организационно- хозяйственной деятельностью Учреждения.
4. 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.

1. Управляющий совет Учреждения:
2. 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.

1. 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.

1. Совет на первом заседании избирает из своего состава председателя, кото­рый руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.
2. 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.

1. 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 принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Сове­та. Процедура голосования определяется Советом Учреждения на своем заседании.
2. 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 привлечение благотворительных взносов;

- решение других вопросов текущей деятельности Учреждения.

1. Общее собрание работников Учреждения (далее - Собрание):
2. 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.

1. Собрание ведет председатель, избираемый открытым голосованием из числа присутствующих работников, ход собрания оформляется протоколом, который подписы­вает председатель собрания, и избранный на собрании секретарь.
2. 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.
3. 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.

1. 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.

1. Педсовет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.
2. 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.
3. Процедура голосования определяется Педсоветом. Решения Педсовета реа­лизуются приказами заведующего Учреждения. Решения Педсовета, утвержденные заве­дующим, обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива.
4. 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 создаётся 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 ре­комендация 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.

1. Методический совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего Учреждения.
2. Методический совет подчиняется педагогическому совету Учреждения, строит свою работу с учетом решений педагогических советов.
3. Членами методического совета Учреждения являются заместитель заве­дующего, творчески работающие педагогические работника, имеющие первую и высшую квалификационную категорию.
4. 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. Периодичность заседаний совета определяется его членами (не реже одного раза в квартал).
6. 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.

1. Руководитель методического совета Учреждения назначается приказом за­ведующего Учреждения.
2. Секретарь методического совета Учреждения избирается на год из числа членов методического совета на первом заседании открытым голосованием.
3. Учреждение вправе создавать Попечительский совет в целях дополнитель­ного привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности Уч­реждения. Члены попечительского совета избираются Управляющим советом.
4. 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.

1. Попечительский совет действует на основании Положения о Попечитель­ском совете, которое утверждает Управляющий совет.
2. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении создается Родительский комитет Учреждения.
3. Родительский комитет избирается Собранием родителей в количестве 4-5 человек.
4. Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский коми­тет Учреждения созывает Родительское собрание Учреждения.
5. Родительские собрания Учреждения проводятся с участием заведующего и педагогических работников.
6. Родительский комитет Учреждения отчитывается о своей работе перед Ро­дительским собранием Учреждения.
7. Родительские комитет ведет протоколы своих заседаний и родительских со­браний, которые хранятся в делах Учреждения.
8. Родительский комитет Учреждения действует на основании Положения о Родительском комитете.
9. Родительский комитет призван содействовать Учреждению в организации образовательного процесса, социальной защите воспитанников, обеспечении единства пе­дагогических требований к воспитанникам.
10. Учреждение имеет право при необходимости функции Попечительского Со­вета возложить на Родительский комитет Учреждения.

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

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

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»
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.
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.
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.

1. 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.
2. 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.
3. 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.

1. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кре­дитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не пре­дусмотрено федеральными законами.
2. 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.

1. 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.

1. 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.

1. 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.

1. 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.

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

6.15. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет и предоставляет в установленном порядке информацию о своей деятельности Учредителю, органам государственной статистики, налоговым органам в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества города Махачкалы включается в ежегодные отчеты Учреждения.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО

ПРОЦЕССА И ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА

7.1.Участникамиобразовательного процесса являются лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования (далее - воспитанники), их родители(законные представители), педагогические работники и их представители которые имеют права и несут обязанности в соответствии с действующим законодательством.

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

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

- охрана жизни, которая включает в себя: оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья; организацию питания воспитанников; определение оптимальной образовательной нагрузки и нагрузки на ребенка вне образовательной деятельности; пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда; организация и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления воспитанников, для за­нятия ими физической культурой и спортом; прохождение воспитанниками в соответствии с законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров и диспансеризации; профилактика курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ; обеспечение несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении; проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий.

- Защита от всех форм физического и психического насилия;

- Защита его достоинства;

- Удовлетворение потребности в эмоциональном общении;

- Развитие своих творческих способностей и интересов;

- Удовлетворение физиологических потребностей в соответствии с его воз­растом и индивидуальными особенностями развития;

- Получение дополнительных (в том числе и платных) образовательных услуг

- Предоставление оборудования, игр, игрушек, образовательных пособий.

7.5. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- обучать и воспитывать своих детей перед всеми другими лицами;

- 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 Учреждением, в форме определяемой настоящим Уставом;

- знакомить с содержанием образования, используемыми методами обуче­ния и воспитания, образовательными технологиями;

- 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 обследовании воспитан­ников;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждать результаты обследования и рекомендации, полученные по резуль­татам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условии для организации обучения и воспитания детей;

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

- заслушивать отчеты администрации и педагогов 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 Российской Федерации;

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов воспитанника, в частности направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных предста­вителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий; обращаться в комиссию по урегу­лированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по во­просам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника иТ.д.

7.6. Родители (законные представители) воспитанника обязаны:

- заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития

личности ребенка;

- обеспечить получение детьми дошкольного образования;

- соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим образователь­ной деятельности с воспитанниками, порядок регламентации образовательных отношении между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношении;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

- своевременно вносить плату за предоставляемые воспитаннику дополни­тельные образовательные услуги, а также плату за присмотр и уход за воспитанником;

- соблюдать условия договора об образовании между Учреждением и роди­телями (законными представителями) воспитанника, посещающего Учреждение.

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

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательст­вом Российской Федерации.

7.7. К педагогической деятельности допускаются лица, обладающие необходи­мым уровнем профессиональной подготовки и стажем работы, которые определяются в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, спе -

циалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работни­ков

образования".

Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государствен­ного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации

Комплектование персонала Учреждения осуществляется согласно штатному расписанию.

7.8. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- 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, а также против общественной безопасности за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7.9.;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце втором данного пункта;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым феде­ральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке госу­дарственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1. Лица из числа указанных в абзаце втором предыдущего пункта, имевшие 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, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное пресле­дование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекраще­но по реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятель­ности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Россий­ской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.
2. Педагогические работники Учреждения имеют трудовые и академические права и свободы, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами РФ В частности педагогические работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемым настоящим Уставом;

- на защиту профессиональной чести и достоинства;

- на свободу выбора и использования методик воспитания и обучения учеб­ных пособии и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

- на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- на сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в

неделю;

- на получение трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью;

- на длительный отпуск сроком до года, через каждые 10 лет непрерывной пе­дагогической работы, порядок и условия, предоставления которого определяются Учредителем;

- аттестоваться на добровольной основе на первую и высшую квалификаци­онную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации; повышать квалификацию в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в уч­реждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- на иные права и меры социальной поддержки, установленные законодатель­ством Российской Федерации и Республики Дагестан.

1. 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.
2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается образовательная, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педаго­гическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) ин­дивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностиче­ская работа по ведению 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 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.
3. 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.
4. 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 требова­ния 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;

- 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

Педагогические работники проходят аттестацию, в установленном законом поряд­ке, 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.

1. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию поли­тических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социаль­ной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей ис­ключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к ре­лигии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
2. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или не­надлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, кото­рые установлены федеральными законами.
3. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе адми­нистрации, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, 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;

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

1. В штатном расписании Учреждения наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомога­тельные функции.
2. Право на занятие вышеуказанных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимаю­щих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производст­венных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правила­ми внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учре­ждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.
4. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Феде­рации.
5. Заработная плата выплачивается работнику за выполнение им функциональ­ных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с дейст­вующими системами оплаты труда. Размер заработной платы устанавливается в зависимо­сти от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и усло­вий выполняемой работы и включает в себя компенсационные выплаты (доплаты и над­бавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные "поощрительные выплаты) в пределах бюд­жетных ассигнований, направляемых на оплату труда.
6. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по до­полнительному договору, кроме случаев, предусмотренных законодательством Россий­ской Федерации. Учреждение в пределах имеющихся у него средств самостоятельно оп­ределяет размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характе­ра.

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

УЧРЕЖДЕНИЯ

1. 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.
2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопро­сам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламен­тирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, перио­дичность и порядок текущего контроля воспитательно-образовательной деятельности, по­рядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреж­дением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.
3. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заве­дующего Учреждения. Локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса, должны обеспечивать преемственность образо­вательных программ дошкольного и начального общего образования.
4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспи­танников и работников Учреждения, учитывается мнение Управляющего совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представи­тельного органа работников Учреждения (при его наличии).
5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение воспитан­ников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятых с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.
6. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено при­нятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласова­нию с профсоюзной организацией при ее наличии

8.6.1. Заведующий Учреждения перед принятием решения направляет проект ло­кального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников и работников Учреждения, и обоснование по нему в педагогический совет, а также в по­рядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством - в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или боль­шинства работников Учреждения.

8. 6. 2. Коллегиальные органы и выборный орган первичной профсоюзной органи­зации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заведующий Учреждения мотивированное мнение по про­екту в письменной форме.

8.6.3. В случае, если мотивированное мнение коллегиальных органов и выборного

органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации в целях достижения

взаимоприемливого решения

8.6.4. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоко­лом, после чего заведующий Учреждения имеет право принять локальный нормативным

8.6.5. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного тру­дового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации

8.7. Учреждение издает следующие виды локальных нормативных актов, регла­ментирующих его деятельность: распоряжение; приказ; решения; инструкция; расписание;

график; правила; план; распорядок; договор; положение.

8.8. В частности в Учреждении действуют следующие локальные акты, регла­ментирующие его деятельность: 1) правила внутреннего трудового распорядка для iработ­ников Учреждения; 2) правила внутреннего распорядка для воспитанников; 3) инструкция по охране труда и технике безопасности; 4) положение об оплате труда; 5) должностные инструкции;

6) положение о Совете Учреждения; 7) положение о педагогическом Совете; 8) договор об образовании между Учреждением и родителями (законными представите­лями); 9) режим занятий воспитанников; 10) иные, не противоречащие действующему за­конодательству Российской Федерации, акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА

И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9 1 Учреждение может быть реорганизовано в порядке, установленном граж­данским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством

об образовании

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

9 3 Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганиза­ции или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания ко­миссии но оценке последствий такого решения и подготовки ею заключении устанавли­ваются уполномоченным органом государственной власти РД.

9 4 При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требова­ний кредиторов Поступает в казну муниципального образования городской округ «город

Махачкала», направляется на цели развития образования.

9 5. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном фе­деральными законами и нормативно-правовыми актами города Махачкалы.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

1. Настоящий устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности Учреждения.
2. Изменения в устав разрабатываются Учреждением самостоятельно и

представляются на утверждение Учредителю.

1. Изменения и дополнения, внесенные в настоящий устав, вступают в силу с

момента их государственной регистрации.

