

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования городского
округа «Инта»
от 05 октября 2017 года N 101968

**Устав
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 2 «Светлячок»
общеразвивающего вида**

(в новой редакции)

Инта, Республика Коми
2017 год

Прошито, пронумерован

скреплено печатью: 13

тринадцат

_____ стран

Заведующий МБДОУ «Д

№ 2 «Светлячок»

_____ А.Г.Лихо

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Образовательная организация муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Светлячок» общеразвивающего вида, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано путем изменения типа Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Светлячок» общеразвивающего вида и действует на основании законодательства Российской Федерации, Республики Коми, настоящего Устава, а также муниципальных правовых актов муниципального образования городского округа «Инта».

1.2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Светлячок» общеразвивающего вида реорганизовано путем присоединения муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13 «Красная шапочка», муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Ромашка» и является правопреемником по обязательствам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13 «Красная шапочка», муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Ромашка» согласно постановлению администрации муниципального образования городского округа «Инта» № 6/1317 от 08 июня 2011 года.

1.3. Официальное наименование образовательной организации:

Полное наименование: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Светлячок» общеразвивающего вида».

Сокращенное наименование: МБДОУ «Детский сад № 2 «Светлячок»».

Организационно-правовая форма: Муниципальное бюджетное учреждение образования, по типу образовательная организация, являющаяся дошкольным образовательным учреждением, осуществляющим в качестве основной цели образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.4. Местонахождение Учреждения:

Фактический адрес: 169849, Республика Коми, г. Инта, ул. Кирова, д.34а.

Юридический адрес: 169849, Республика Коми, г. Инта, ул. Кирова, д.34а.

1.5. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей получение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городского округа «Инта» в лице администрации муниципального образования городского округа «Инта».

1.8. Права собственника имущества и учредителя осуществляет администрация муниципального образования городского округа «Инта» (в дальнейшем именуемая Учредитель).

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки.

1.10. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.11. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законами Республики Коми, Указами Главы Республики Коми, постановлениями и распоряжениями Республики Коми, Уставом муниципального образования городского округа «Инта», иными нормативными правовыми актами муниципального образования городского округа «Инта», а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.12. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии и прекращаются по истечении срока её действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.15. В Учреждении при необходимости должна быть создана доступная среда для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано с целью создания условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государственного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования,

2.2. Основные виды деятельности Учреждения:

2.2.1. предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

2.2.2. реализация основной образовательной программы дошкольного образования;

2.2.3. реализация дополнительных образовательных программ следующих направлений:

а) социально-коммуникативное развитие;

б) познавательное развитие;

в) речевое развитие;

г) художественно-эстетическое развитие;

д) физическое развитие.

2.2.4. воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет

2.3. Учреждение реализует: программу "От рождения до школы" под ред. Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой в соответствии с ФГОС.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ

3.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования городского округа «Инта» и может быть использовано только для осуществления целей и видов деятельности Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

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

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

3.4. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

а) эффективно использовать имущество;

б) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

в) не допускать ухудшения технического состояния имущества;

г) осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах финансирования;

д) осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

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

3.6. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Коми и муниципальными правовыми актами муниципального образования городского округа «Инта».

3.7. 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 средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

3.8. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его основными видами деятельности утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.9. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

3.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования городского округа «Инта». 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 учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.11. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством.

3.12. Не использованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных Учреждению на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении Учреждения и используются в очередном финансовом году на те же цели.

3.13. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, Республики Коми, МОГО «Инта», настоящим Уставом;

4.1.1. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно общественный характер управления.

4.2. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

4.2.1. определение цели и основных видов деятельности Учреждения;

4.2.2. утверждение Устава Учреждения и (или) изменения и дополнения к Уставу;

4.2.3. согласование штатного расписания Учреждения;

4.2.4. формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, принятие решения об изменении муниципального задания;

4.2.5. осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждением;

4.2.6. рассмотрение и одобрение предложений Учреждения о совершении крупных сделок;

4.2.7. рассмотрение и одобрение предложений Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

4.2.8. рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, а также, в случаях, установленных законом, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

4.2.9. назначение заведующего Учреждением и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

4.2.10. согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств Учреждения;

4.2.11. определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

4.2.12. принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;

4.2.13. осуществление контроля (надзора) в области дошкольного образования;

4.2.14. осуществление контроля качества дошкольного образования;

4.2.15. решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Республики Коми, нормативно-правовыми актами муниципального образования городского округа «Инта» и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.3. Исполнительным органом Учреждения является заведующий Учреждением.

4.4. Заведующий Учреждением осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения, назначается и освобождается от должности распоряжением администрации муниципального образования городского округа «Инта». Трудовой договор заключается на срок не более 5 лет.

4.5. К компетенции заведующего Учреждением относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.6. Заведующий Учреждением подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.7. Заведующий Учреждением:

4.7.1. осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

4.7.2. планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

4.7.3. представляет интересы Учреждения без доверенности во всех учреждениях, организациях, предприятиях независимо от их организационно-правовой формы, в государственных органах, органах местного самоуправления, судах и других органах;

4.7.4. заключает договоры в порядке, установленном действующим законодательством;

4.7.5. утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы, действующие в рамках Учреждения;

4.7.6. назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;

4.7.7. издает приказы и дает устные указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения.

4.7.8. несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической;

4.7.9. издает приказ о зачислении и отчислении воспитанников;

4.7.10. обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников и работников;

4.7.11. выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и Трудового договора, не противоречащие действующему законодательству;

4.7.12. вправе приостановить решения органов самоуправления Учреждения в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

4.8. Органами самоуправления Учреждения являются:

а) Общее собрание работников Учреждения;

б) Педагогический совет;

в) Совет родителей;

4.9. Общее собрание работников Учреждения:

4.9.1. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, собирается не реже двух раз в год. В состав общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения. Его решения считаются правомочными, если на нём присутствуют более половины его состава. Общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Решение на Общем собрании работников Учреждения принимается простым большинством голосов. Заседания Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом. Книга протоколов Общего собрания работников Учреждения хранится в делах Учреждения постоянно и передается по акту.

4.9.2. Компетенция Общего собрания работников Учреждения:

а) обсуждает и рекомендует к утверждению правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, график отпусков сотрудников;

б) рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана;

в) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

г) рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;

д) заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;

е) знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

ж) в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления;

и) утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении работников Учреждения.

4.10. Педагогический совет:

4.10.1. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует педагогический совет. Членами педагогического совета являются все педагоги, медицинские работники, включая совместителей. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Он назначает приказом Учреждения секретаря педагогического совета сроком на один год. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Ход заседания педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

4.10.2. Компетенция педагогического совета:

а) разрабатывать программы, проекты, план развития Учреждения;

б) принимать локальные акты, связанные с учебно-воспитательной деятельностью Учреждения;

в) обсуждать и производить выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;

г) рассматривать вопросы внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;

д) представлять педагогических работников к различным видам поощрений;

е) рассматривать вопросы переподготовки кадров и повышения квалификации отдельных работников;

ж) решать иные вопросы, возникшие в ходе педагогической деятельности.

4.11. Совет родителей:

4.11.1. Совет родителей в целях учёта мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и принятии образовательной организацией локальных, нормативных актов, затрагивающие их права и интерес является коллегиальным органом управления, собирается не реже двух раз в год. В состав совета родителей входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение, его решения считаются правомочными, если на нём присутствуют более половины его состава. Совет родителей избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Решение на совете родителей принимается простым большинством голосов. Заседания совета родителей оформляются протоколом. Книга протоколов совета родителей хранится в делах Учреждения постоянно и передается по акту;

4.11.2. Компетенция совета родителей:

а) координирует действия родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников;

б) координирует деятельность советов родителей в группах;

в) совместно с заведующим Учреждения контролирует организацию качественного питания детей и их медицинского обслуживания;

г) оказывает содействие в проведении совместных мероприятий;

д) принимает участие в организации работы по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса Учреждения;

е) делегирует представителей в совет родителей.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Содержание образовательного процесса пристра и ухода за воспитанниками в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее - ФГОС ДО) к структуре основной общеобразовательной программы и условиям её реализации, а также на основе примерных основных образовательных программ дошкольного образования.

5.1.1. Учреждение самостоятельно в выборе программ из комплекса вариативных, допущенных Министерством образования Российской Федерации, внесении изменений в них, в разработке собственных программ в соответствии с требованиями ФГОС ДО к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

5.2. Организация образовательной деятельности в Учреждении определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, расписанием непосредственно образовательной деятельности, режимом пребывания воспитанников, разрабатываемым и утверждаемым Учреждением самостоятельно, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и с учётом проживания воспитанников в климатических условиях Крайнего Севера. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется с 01 сентября по 31 мая.

5.3. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляется настоящим Уставом. Наполняемость детей в группах определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях.

5.4. Режим занятий воспитанников регламентируются учебным планом, расписанием занятий, утвержденным заведующим Учреждением.

Максимальный объем нагрузки:

- первая младшая группа (от 1 до 3 лет) – 1 ч.30 мин. в неделю;
- вторая младшая группа (от 3 до 4 лет) – 2 ч.45 мин. в неделю;
- средняя группа (от 4 до 5 лет) – 4 ч. в неделю;
- старшая группа (от 5 до 6 лет) – 6 ч.15 мин. в неделю;
- подготовительная группа (от 6 до 7 лет) – 8 ч.30 мин. в неделю;

5.5. Воспитание и обучение детей в Учреждении ведется на русском языке.

5.6. Допускается посещение воспитанником Учреждения по индивидуальному графику, который определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

5.7. В летний период осуществляется комплексное оздоровление по утвержденному плану.

5.8. За воспитанником в Учреждении сохраняется место в случае:

- а) в соответствии с медицинским заключением;
- б) болезни воспитанника;
- в) прохождения воспитанником санаторно-курортного лечения;
- г) отпуска родителей (законных представителей) в летний период.

5.9. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом, временем пребывания в Учреждении, в соответствии с требованиями санитарных правил и норм.

5.10. Организация питания воспитанников осуществляется в соответствии с договором о взаимодействии между Учреждением и МБУ «ГУНО».

5.11. Контроль качества (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарного состояния пищеблока, правильностью хранения и соблюдения сроков реализации продуктов питания возлагается на администрацию Учреждения.

5.12. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивают органы здравоохранения на основании договора между Учреждением и ГБУЗ РК «Интинская ЦГБ».

6. ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ, ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ИХ ОТЧИСЛЕНИЯ

6.1. Приём детей в Учреждение осуществляется в порядке, установленном Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные учреждения муниципального образования городского округа «Инта».

6.2. При приёме воспитанников Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, с порядком оформления КЧРП и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанника.

6.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение при наличии у Учреждения адаптированной образовательной программы дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

6.4. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор), включающим в себя взаимные права и обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, длительность пребывания воспитанника в Учреждении, а также расчёт платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

6.5. На каждого воспитанника заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

6.6. Отчисление воспитанников из Учреждения проводится заведующим Учреждения в следующих случаях:

6.6.1. по заявлению родителей (законных представителей);

6.6.2. в связи с завершением получения образования по основной общеобразовательной программе дошкольного образования.

6.7. Отчисление воспитанников оформляется путём расторжения договора с родителями (законными представителями). Отчисление воспитанника во всех случаях оформляется Приказом Учреждения, в котором обязательно указываются полные фамилия, имя, отчество воспитанника, дата его рождения, основание его отчисления).

7. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА УЧРЕЖДЕНИЯ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

7.1. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение, в лице заведующего Учреждением. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

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

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

7.4. Учреждение устанавливает заработную плату работников, виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств в соответствии с Положением об оплате труда.

7.5. Учреждение вправе на возмездной основе привлекать специалистов для оказания дополнительных услуг в сфере организации и осуществления образовательного процесса.

7.6. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе Учреждения, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе Учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- а) повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- б) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- в) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

8. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение имеет право:

8.1.1. Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;

8.1.2. Создавать представительства и филиалы Учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Коми, по согласованию с Учредителем;

8.1.3. Заключать договоры с юридическими и физическими лицами в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Коми и муниципальными правовыми актами муниципального образования городского округа «Инта»;

8.2. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства, полученные от деятельности, приносящей доходы и иное имущество, 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.

8.2.1. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

8.2.2. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

8.2.3. 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.

8.2.4. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных настоящим Уставом, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

8.2.5. Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, предусмотренных настоящим Уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.3. Лицом, заинтересованным в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признается, заведующий Учреждением и его заместители при наличии условий, если указанные лица находятся с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций, либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить заведующего Учреждением об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным;

8.4. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития исходя из спроса потребителей на работы и услуги, соответственно выполняемые и оказываемые на основании заключенных договоров;

8.5. Совершать иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

8.6. Учреждение обязано:

8.6.1. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации, Республики Коми и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления.

8.6.2. В полном объеме выполнять установленное муниципальное задание;

8.6.3. Своевременно представлять бухгалтерскую, статистическую отчетность и информацию о своей деятельности, в том числе Учредителю, и уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

8.6.4. Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами.

8.6.5. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Коми и муниципальными правовыми актами муниципального образования городского округа «Инта».

8.6.6. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Коми, нормативно-правовыми актами муниципального образования городского округа «Инта» и настоящим Уставом.

8.6.7. Ежегодно размещать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или предоставлять средства массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности и информацию в объеме и порядке, установленном действующим законодательством.

8.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

9. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

9.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

9.2. Права и обязанности участников образовательных отношений:

9.2.1. Права воспитанников:

Учреждение обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка, принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) об образовании.

Воспитаннику гарантируется:

- а) охрана жизни и здоровья;
- б) защита от всех форм физического и психического насилия;
- в) защита его достоинства;
- г) удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- д) удовлетворение физиологических потребностей в питании, сне, отдыхе, и др. в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- е) развитие его творческих способностей и интересов;
- ж) получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с общеобразовательной программой дошкольного образования.

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

Родители (законные представители) имеют право:

- а) знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими образовательный процесс;
- б) участвовать в управлении Учреждением, то есть избирать и быть избранным в состав совета родителей;
- в) принимать участие в родительских собраниях, выражать своё мнение, а также вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками;
- г) требовать безусловного выполнения договора между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением;
- д) досрочно расторгнуть договор между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением;
- е) посещать Учреждение и беседовать с воспитателями и другими работниками Учреждения, в отведённое для этого время;
- ж) на оплату Учреждению за присмотр и уход за воспитанниками, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в Учреждении;
- з) на получение компенсации части родительской платы (далее - КЧРП) в размере и порядке, установленном законодательством;
- и) на оплату дополнительных образовательных услуг, а также услуги по присмотру и уходу за ребёнком из средств материнского капитала, в порядке, установленном действующим законодательством.

9.2.3. Родители (законные представители) обязаны:

- а) выполнять условия договора с Учреждением и настоящего Устава;
- б) участвовать в проводимых Учреждением родительских мероприятиях;
- в) своевременно вносить плату за присмотр и уход за воспитанниками, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в Учреждении;
- г) своевременно информировать администрацию Учреждения о болезни ребёнка или причине его отсутствия;
- д) оказывать содействие Учреждению в воспитании, обучении и развитии воспитанников;
- е) уважительно относиться к педагогам и другим сотрудникам Учреждения, а также воспитанникам и их родителям (законным представителям);
- ё) не приводить больного ребёнка в Учреждение;
- ж) представлять в администрацию Учреждения медицинскую справку о состоянии здоровья ребёнка при отсутствии его в Учреждении более 5-и дней;
- з) своевременно представлять документы, дающие право на льготную оплату ухода и присмотра воспитанников в Учреждении.

9.2.4. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- а) на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов;
- б) на повышение квалификации;
- в) на аттестацию соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

9.2.5. Работники Учреждения обязаны:

- а) два раза в год проходить медицинское обследование;
- б) соблюдать требования Устава, Правил внутреннего трудового распорядка;
- в) соответствовать квалификационным требованиям;
- г) выполнять условия трудового договора;
- д) охранять жизнь и здоровье детей;
- е) защищать ребенка от всех форм физического и психологического насилия;
- ё) уважать честь и достоинство детей;
- ж) сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.»К участникам образовательного процесса относятся воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

9.3. Родители (законные представители) имеют право:

- а) принимать участие в работе органов самоуправления Учреждения;
- б) вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- в) требовать выполнения Учреждением обязанностей по уходу, охране и укреплению здоровья, воспитанию и обучению ребенка в условиях и форме, предусмотренных договором;
- г) на защиту законных прав и интересов ребенка;
- д) консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения;
- е) вносить предложения по организации платных дополнительных услуг.

9.4. Родители (законные представители) обязаны:

- а) заложить основы интеллектуального, нравственного, физического развития ребенка в младенческом возрасте;
- б) своевременно оплачивать содержание ребенка в Учреждении;
- в) своевременно ставить в известность о возможном отсутствии ребенка или его болезни;
- г) выполнять условия договора с Учреждением, настоящий Устав.

9.5. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) определяются договором, заключенным между ними и Учреждением.

9.6. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- а) на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов и в соответствии с образовательной программой, реализуемой в Учреждении;
- б) на повышение квалификации;
- в) на аттестацию соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

9.7. Работники Учреждения обязаны:

- а) два раза в год проходить медицинское обследование;
- б) соблюдать требования Устава, Правил внутреннего трудового распорядка;
- в) соответствовать квалификационным требованиям;
- г) выполнять условия трудового договора;
- д) охранять жизнь и здоровье детей;
- е) защищать ребенка от всех форм физического и психологического насилия;
- ж) уважать честь и достоинство детей;
- з) сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка.

9.8. Применение мер физического и психического насилия над личностью ребенка не допускается.

10. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ

10.1. Бухгалтерский учет и статистическую отчетность ведет Централизованная бухгалтерия законодательством Республики Коми, нормативно-правовыми актами

муниципального образования городского округа «Инта» и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

10.2. Учреждение представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Коми и настоящим Уставом.

10.3. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем.

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за учреждениями.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми на основании постановления Администрации муниципального образования городского округа «Инта».

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

11.3. При ликвидации Учреждения Отдел образования администрации МОГО «Инта», в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» обеспечивает перевод воспитанников в другие муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения соответствующего типа.

12. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

12.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может принимать следующие виды локальных актов: правила, инструкции, положения, программы, расписания, планы, утверждаемые приказами заведующего Учреждения.

12.2. Локальные акты Учреждения, не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Учреждение осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законом.

13.2. Учреждение в соответствии с действующим законодательством «О воинской обязанности и военной службе» ведет учет военнообязанных и представляет в военный комиссариат сведения об изменениях в их составе.

13.3. Учреждение обеспечивает выполнение требований пожарной безопасности, выполняет предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны, а также несет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Республики Коми.

13.4. Учреждение в соответствии с законом обеспечивает соблюдение действующих санитарных правил, осуществляет производственный контроль за выполнением санитарных правил, а также несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

13.5. Учреждение обеспечивает сохранность документов по личному составу при реорганизации или ликвидации с последующей передачей указанных документов для хранения в порядке, предусмотренном законом.

13.6. Устав, изменения к Уставу, принимаются Общим собранием трудового коллектива Учреждения после предварительного обсуждения коллективом. Устав, изменения и дополнения к нему, считаются принятыми, если за их принятие проголосовало не менее 51%, присутствующих. Устав, изменения к нему, утверждаются Учредителем, подлежат государственной регистрации и вступают в силу со дня его регистрации.