

Утвержден
постановлением мэра
муниципального образования
«Анивский городской округ» от 12
декабря 2011 года № 1734-п

Принят общим собранием трудового
коллектива муниципального бюджет-
ного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 2 «Коло-
кольчик» с. Троицкое»
Протокол № 3 от 23 сентября 2011 г.

УСТАВ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 2 «Колокольчик»
с. Троицкое»

1. Общие положения

1.1. Полное наименование: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Колокольчик» с. Троицкое» (в дальнейшем именуемое Учреждение) является муниципальным некоммерческим дошкольным образовательным учреждением.

1.2. Сокращенное наименование - МБДОУ № 2 «Колокольчик» с. Троицкое.

1.3. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес):
694046, Сахалинская область, Анивский район, с. Троицкое, ул. Молодежная, 13.

1.4. Статус Учреждения:

тип: «муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение»;

вид: «детский сад»;

категория «третья» по программам дошкольного образования.

1.5. Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного, бесплатного дошкольного образования, обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Законом Сахалинской области от 01.08.2008 № 75-30 «Об образовании в Сахалинской области», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Сахалинской области, а также постановлениями и распоряжениями главы муниципального образования, решениями Собрания Анивского городского округа, приказами отдела образования администрации муниципального образования «Анивский городской округ», договором с Учредителем, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, может иметь основные средства в оперативном управлении, при необходимости - в безвозмездном пользовании, аренде.

Учреждение имеет круглую печать с изображением герба муниципального образования «Анивский городской округ» со своим названием, штамп и вывеску.

1.8. Деятельность Учреждения строится на принципах демократизма и гуманизма, светского характера образования, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности.

1.9. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждение не допускается.

1.10. Учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, возникают с момента его регистрации как образовательного учреждения.

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

1.12. Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

2. Функции и полномочия Учредителя

2.1. Учредителем Учреждения является администрация муниципального образования «Анивский городской округ» в лице отдела образования администрации муниципального образования «Анивский городской округ» (далее - Учредитель).

Юридический адрес Учредителя:

694030, Россия, Сахалинская область, г. Анива, ул. Калинина, 57.

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

2.3. Основные функции Учредителя:

- утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него дополнения и изменения;
- выполняет функции и полномочия Учредителя при создании, реорганизации, ликвидации, изменении типа;
- назначает (утверждает) заведующего Учреждением и прекращает его полномочия;
- заключает и прекращает трудовой договор с заведующим Учреждением;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Учреждения в соответствии с основными видами деятельности;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем на приобретение такого имущества;
- предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- согласовывает распоряжение об особо ценном движимом имуществе, закрепленном за Учреждением либо приобретенном Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом, в том числе передачу его в аренду;
- согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их *учредителя* или участника;
- согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных

средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- согласовывает учредительные документы;
- оказывает информационно-методическую помощь в проведении семинаров, конференций, совещаний;
- содействует в установлении международных научно-исследовательских и культурных связей;
- выполняет функции заказчика по строительству здания и капитальному ремонту;
- устанавливает правила приема и порядок комплектования Учреждения;
- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.

3. Предмет, цели и задачи Учреждения

3.1. Предметом деятельности Учреждения является:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- реализация программ дополнительного образования.

3.2. Цели деятельности Учреждения:

- реализация прав граждан на общедоступное и бесплатное дошкольное образование;
- создание оптимальных условий для воспитания и обучения детей, преемственности в содержании образования, эффективности использования кадрового потенциала, финансовых средств и материальной базы;

3.3. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно- речевого, социально-личностного, художественно - эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

3.4. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- осуществлять образовательный процесс в соответствии с уставом, лицензией. свидетельством о государственной аккредитации;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, типы и виды реализуемых в дошкольном образовании программ;
- устанавливать штатное расписание, распределять должностные обязанности;

- оказывать дополнительные образовательные и оздоровительные услуги, в том числе платные, за пределами основной образовательной программы;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательную программу, программу развития Учреждения

3.5. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств, методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации от 10.07.1992 . № 3266-1 «Об образовании».

3.6. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за несоблюдение и неисполнение федерального и регионального законодательства, нормативно-правовых актов Сахалинской области и Анивского городского округа, за:

- невыполнение функций, определенных уставом;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы до школьного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения вовремя образовательного процесса.

4. Содержание и организация образовательного процесса

4.1. Воспитание и обучение в Учреждении ведется на русском языке.

4.2. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, утверждаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.

Содержание образования должно обеспечивать:

- интеграцию личности в национальную и мировую культуру;
- формирование человека и гражданина, интегрированного в современное ему общество и нацеленного на совершенствование этого общества;
- формирование духовно-нравственной личности.

4.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет.

4.4. Прием в Учреждение производится на основании следующих документов:

- заключения о состоянии здоровья ребенка;
- направления отдела образования администрации муниципального образования «Анивский городской округ»;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя).

4.5. Прием в Учреждение детей с ограниченными возможностями здоровья и определение периода их пребывания в нем осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения о состоянии здоровья ребенка либо решения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, действующей при Учредителе.

4.6. При зачислении ребенка, между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор о взаимоотношениях.

4.7. При приеме в Учреждение родители (законные представители) должны быть знакомлены с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной

деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении.

4.8. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест.

4.9. Порядок комплектования детьми Учреждения определяется Учредителем.

Право на внеочередное устройство в Учреждение предоставляется:

- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, находящимся под опекой в семьях граждан, приемных и патронатных семьях;
- детям прокуроров и следователей Следственного комитета;
- детям судей;
- детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- детям иных категорий граждан, которым действующим законодательством предоставляется право на внеочередное обеспечение местами в дошкольных образовательных учреждениях.

Право на первоочередное устройство в Учреждение предоставляется:

- детям из многодетных семей;
- детям военнослужащих;
- детям сотрудников полиции;
- детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом;
- детям работников образовательных учреждений;
- детям иных категорий граждан, которым действующим законодательством предоставляется право на первоочередное обеспечение местами в дошкольных образовательных учреждениях.

В Учреждение принимаются дети из списка общей и льготной очереди в соотношении: “О % детей из общей очереди, 30% детей - из льготной очереди.

4.10. Контингент воспитанников формируется в соответствии с возрастом. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости. В Учреждении функционируют 4 дошкольные группы. В зависимости от возраста детей группы в Учреждении могут быть разновозрастными и одновозрастными.

Наполняемость одновозрастных групп детьми:

- группа младшего возраста- 15 детей (2 до 3 лет);
- группа 2 младшего дошкольного возраста - 20 детей (от 3 до 4 лет);
- группа среднего дошкольного возраста - 20 детей (от 4 до 5 лет);
- группа старшего дошкольного возраста - 20 детей (от 5 лет до 6 лет);
- группа подготовительного к школе возраста - 20 детей (от 6 лет до 7 лет).

Наполняемость разновозрастных групп детьми:

- группа 1 младшего возраста - 15 детей (2 до 4 лет);
- группа 2 младшего дошкольного возраста - 20 детей (от 3 до 5 лет);
- группа среднего дошкольного возраста - 20 детей (от 4 до 6 лет);
- группа старшего дошкольного возраста - 20 детей (от 5 лет до 7 лет).

4.11. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае болезни, в летний период во время отпуска родителей (законных представителей) сроком на 75 дней.

4.12. Отчисление детей из Учреждения проводится по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его пребыванию в Учреждении;
- в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в первый:-класс общеобразовательного учреждения;
- по решению суда.

4.13. Учреждение работает по 5-дневной рабочей неделе с 12-часовым пребыванием детей и календарным временем посещения круглогодично:

- начало работы - 7.30 час.
- окончание работы - 19.30 час;
- в предпраздничные дни - с 7.30 до 17.30 час;
- выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни.

4.14. Обязательная организационно-образовательная деятельность:

Общее астрономическое время занятий в неделю по возрастным группам:

Базовая часть:

- I младшая группа - 100 мин. (10 занятий);
- II младшая группа - 150 мин. (10 занятий);
- средняя группа - 220 мин. (11 занятий);
- старшая группа - 325 мин. (13 занятий);
- подготовительная группа - 385 мин. (15 занятий);

Вариативная часть:

- I младшая группа - 0
- II младшая группа - 15 мин. (1 занятие);
- средняя группа - 20 мин. (1 занятие);
- старшая группа - 50 мин. (2 занятия);
- подготовительная группа - 60 мин. (2 занятия).

4.15. Учреждение в соответствии со своими уставными задачами, с учетом потребностей семьи, может осуществлять дополнительные платные образовательные, лечебно - профилактические и медицинские услуги на основе договора с родителями (законными представителями).

4.16. Учреждение обеспечивает сбалансированный режим дня и рациональную организацию всех видов деятельности.

4.17. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом СанПиН и режима работы Учреждения.

4.18. Учреждение может осуществлять медицинскую деятельность самостоятельно, при наличии соответствующей лицензии. В штате Учреждения состоит старшая медицинская сестра. Старшая медицинская сестра наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие воспитанников, соблюдение санитарно- гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников.

4.19. Работники Учреждения проходят в обязательном порядке медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

5. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

5.1. Имущество Учреждения

5.1.1. Комитет по управлению муниципальным имуществом (далее - КУМИ) закрепляет за Учреждением имущество, принадлежащее муниципальному образованию «Анивский городской округ», на праве оперативного управления. Объекты собственности, закрепленные КУМИ за Учреждением, находятся в его оперативном управлении с момента передачи имущества. Земельные участки предоставляются Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование.

5.1.2. Имущество, закрепляемое на праве оперативного управления, представляет собой движимые (оборудование, инвентарь и иные материальные ценности) и недвижимые (здания, сооружения, нежилые помещения) вещи, находящиеся в свободном гражданском обороте.

Учреждение осуществляет права владения, пользования, распоряжения этим имуществом в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации и иными нормативно- правовыми актами Учредителя, договором, настоящим Уставом, и в соответствии с

целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества.

5.1.3. Основанием для передачи имущества в оперативное управление Учреждения является постановление мэра Анивского городского округа.

5.1.4. На основании постановления мэра Анивского городского округа КУМИ и Учреждение заключают договор о закреплении имущества (далее - договор оперативного управления) по установленной форме, утвержденной КУМИ.

5.1.5. Право оперативного управления подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Сахалинской области с момента заключения договора оперативного управления. Право оперативного управления возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права оперативного управления, но не ранее фактической передачи имущества, подтвержденной актом приема-передачи основных средств.

5.1.6. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению по смете, а также другим способом распорядиться этим имуществом. КУМИ вправе изъять лишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению, закрепленное за Учреждением имущество.

5.1.7. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- обеспечить сохранность имущества и эффективное использование его по назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- осуществлять текущий ремонт закрепленного за ним имущества;
- производить восстановление изнашиваемой части имущества: при этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, по согласованию с КУМИ и Учредителем на основании акта списания; включение и исключение из состава имущества оформляется дополнением акту приема-передачи.

5.1.8. Учреждение самостоятельно, в соответствии с законодательством Российской Федерации, распоряжается имуществом, приобретенным за счет доходов, получаемых от предусмотренной Уставом Учреждения деятельности. Это имущество учитывается на отдельном балансе.

5.1.9. Контроль за эффективностью использования муниципального имущества: осуществляется КУМИ и администрацией муниципального образования «Анивский городской округ».

5.1.10. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также в случаях правомерного изъятия имущества Учреждения КУМИ.

5.2. Финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения

5.2.1. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет средств муниципального образования «Анивский городской округ», а также за счет средств физических и юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных и иных услуг.

Источниками финансирования Учреждения являются:

- бюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению собственником или уполномоченным органом;
- средства за предоставление воспитанникам дополнительных платных образовательных и иных услуг;
- другие источники, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.

5.2.2. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет.

5.2.3. Средства от оказанной деятельности используются Учреждением в соответствии с уставными целями.

5.2.4. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные Учредителем, используются в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.2.5. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствует указанным целям.

5.2.6. Доходная деятельность Учреждения может быть прекращена (приостановлена) в случае и в порядке, предусмотренных законом.

5.2.7. Учреждение обязано вести статистический и бухгалтерский учет средств и имущества, приобретенного за счет доходов, полученных от предпринимательской и иной гг вносящей доход деятельности в соответствии с действующим законодательством.

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

5.2.8. Открытие лицевых счетов осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.2.9. Бухгалтерский учет осуществляет централизованная бухгалтерия отдела по управлению Троицким округом.

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется заведующим, назначаемым на эту должность Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

6.1.1. Компетенция заведующего Учреждением:

- представление Учреждения без доверенности во всех инстанциях;
- распоряжение денежными средствами, представленными Учредителем, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- утверждение расписания и графика работы Учреждения;

- издание приказов и инструкций, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
- распределение учебной нагрузки, установление заработной платы работникам в том числе надбавок и доплат, других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;
- контроль совместно со своими заместителями за деятельностью педагогов, в том числе путем посещения занятий, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий;
- назначение председателей методических объединений, секретаря педагогического совета;
- решение других вопросов текущей деятельности Учреждения.

6.1.2. Заведующая несет полную ответственность перед родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за работу Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, за свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором и Уставом.

6.2. Основными формами самоуправления в Учреждении являются:

- общее собрание трудового коллектива;
- педагогический совет;
- родительский комитет.

6.3. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием трудового коллектива (далее - Общее собрание). Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов.

6.3.1. Полномочия Общего собрания:

- принимать Правила внутреннего трудового распорядка;
- рассматривать и принимать изменения и дополнения в Устав Учреждения.

6.4. В целях обеспечения, организации и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов, рассмотрения и решения педагогических и методических вопросов, в Учреждении действует педагогический совет.

6.4.1. Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения. Председателем педагогического совета является заведующий Учреждением. Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете Учреждения.

6.4.2. Компетенция педагогического совета:

- определяет основные направления образовательной деятельности Учреждения, пути реализации содержания образования;
- разрабатывает содержание работы по общей методической теме;
- утверждает план работы Учреждения на учебный год;
- рассматривает вопросы внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта, поддержания творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогов;
- предлагает кандидатуры работников Учреждения для награждения грамотами и знаками отличия в сфере образования;
- обсуждает формы и содержание дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- принимает решения об участии коллектива и отдельных его членов в инновационной деятельности.

6.5. В Учреждении создаются групповые и общий родительские комитеты, содействующие объединению усилий семьи и Учреждения в деле воспитания и обучения детей.

Общий родительский комитет создается из председателей групповых родительских комитетов, в состав его обязательно входит заведующий Учреждением. Родительский комитет возглавляет председатель. Родительский комитет подчиняется и подотчетен общему собранию. Деятельность родительского комитета осуществляется в соответствии с конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении. Уставом и Положением о родительском комитете.

Решения родительского комитета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения родительского комитета, для реализации которых издается приказ заведующего по Учреждению.

Родительский комитет под руководством председателя:

- содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения игрушек, учебно-методических, дидактических, наглядных пособий);
- координирует деятельность групповых родительских комитетов;
- совместно с администрацией Учреждения контролирует качество питания обучающихся, медицинского обслуживания, безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- оказывает содействие в проведении различных мероприятий, общих родительских собраний;
- обсуждает локальные акты по вопросам, входящим в компетенцию родительского комитета;
- взаимодействует с другими органами самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.

6.5.1. Групповые родительские комитеты избираются на групповых родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания.

6.6. Порядок комплектования работников Учреждения и условия оплаты их труда.

6.6.1. Учреждение является работодателем для работников. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не противоречат законодательству Российской Федерации о труде и правилам внутреннего трудового распорядка. На основании трудового договора заведующая издает приказ о приеме на работу и объявляет этот приказ под расписку работнику.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие высшее профессиональное или среднее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К образовательной деятельности не допускаются:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, а также за преступления, совершенные в отношении несовершеннолетних;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, установленным Правительством Российской Федерации.

6.6.2. Оплата труда работников осуществляется на основе отраслевой системы платы труда работников бюджетной сферы. Заработная плата и должностной оклад. Работнику выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Права и обязанности участников образовательного процесса

Участниками воспитательно-образовательного процесса являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники Учреждения.

7.1. Воспитанники Учреждения имеют право на:

- получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- уважение и защиту своего человеческого достоинства;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- защиту от применения всех форм физического и психического насилия.

7.2. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- посещать занятия в группах, где воспитывается ребенок (с разрешения заведующего Учреждением и воспитателей группы);
- досрочно расторгнуть договор с Учреждением;
- знакомиться с уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс;
- обжаловать решение об отчислении ребенка из Учреждения Учредителю в месячный срок с момента получения письменного уведомления;
- избирать и быть избранными в родительский комитет;
- вносить добровольные пожертвования для развития воспитательно-образовательного процесса.

7.3. Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за воспитание детей;
- выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей;
- посещать родительские собрания;
- выполнять условия договора, заключенного с Учреждением;
- своевременно вносить плату за содержание ребенка в Учреждении (до 20 числа каждого месяца);
- своевременно уведомлять Учреждение о возможном отсутствии ребенка или его болезни, (на время отпуска - в письменном виде);
- оказывать содействие Учреждению в воспитании, обучении и развитии ребенка.

7.4. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным работодателем трудовым договором;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны — _ и. на рабочем месте;
- оплату труда за выполнение функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством;
- тайну своих персональных данных;

- защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;
- на длительный, сроком до одного года, отпуск без сохранения заработной платы не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы. Длительный отпуск предоставляется в том случае, если это не отразится на образовательном процессе Учреждения. Данный отпуск может предоставляться как полностью, так и частично;
- на дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам;
- проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава учреждения (только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана данному педагогическому работнику);
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями по решению органа местного самоуправления;
- участие в управлении Учреждения в порядке, определенном Уставом;
- свободу выбора и использования программ, методик, учебно-методического комплекса, прошедших экспертиз}' Министерства образования и науки Российской Федерации;
- повышение квалификации (с этой целью администрация Учреждения создает условия, необходимые для обучения работников в средних и высших профессиональных учреждениях, а также в Институте развития образования Сахалинской области);
- аттестацию (на добровольной основе) и получение соответствующей квалификационной категории в случае успешного прохождения аттестации;
- рассматривать изменения и дополнения в Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, обсуждать и принимать на общем собрании трудового коллектива другие решения, входящие в его компетенцию;

7.5. Работники Учреждения обязаны:

- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством Российской Федерации и Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», Уставом Учреждения, внутренними локальными актами и квалификационными характеристиками, утвержденными в установленном порядке, должностными инструкциями;
- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;
- нести персональную ответственность за здоровье детей во время воспитательно-образовательного процесса;
- соблюдать требования охраны труда и правила техники безопасности, пожарной безопасности;
- уважать, оберегать честь, права и достоинство воспитанников;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства;
- не допускать применения методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, в случае порчи его - возместить ущерб;

- обеспечивать выполнение режима дня;
- реализовывать образовательную программу в соответствии с планом работы и учебным планом;
- проходить периодические бесплатные медицинские осмотры.

7.6. Права и обязанности педагогов и других работников Учреждения, не предусмотренные настоящим Уставом, закреплены в Правилах внутреннего трудового распорядка и других локальных актах Учреждения.

7.7. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения Трудового договора по инициативе администрации Учреждения, предусмотренных статьями Трудового Кодекса Российской Федерации, могут быть прерваны по дополнительным основаниям прекращения Трудового договора с педагогическим работником в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании»:

- повторного в течение года грубого нарушения Устава Учреждения;
- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника;
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

8. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

8.1. Для обеспечения уставной деятельности, создания единого правового пространства, регулирования воспитательно-образовательного процесса Учреждение издает локальные правовые акты:

- приказы;
- положения;
- инструкции;
- правила.

8.2. При необходимости регламентации деятельности Учреждения иными локальными актами, не перечисленными в пункте 8.1 настоящего Устава, они подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

8.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

9.2. Решение о реорганизации Учреждения принимается на основании решения Учредителя и оформляется постановлением мэра Анивского городского округа.

9.3. Учреждение может быть реорганизовано только в иное образовательное учреждение в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

9.4. Учреждение считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего учреждения.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц о прекращении деятельности присоединенного учреждения.

9.5. Государственная регистрация вновь возникшего в результате реорганизации Учреждения (учреждений) и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованного учреждения (учреждений) осуществляется в порядке, установленном федеральными законами.

9.6. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям. Ликвидация Учреждения оформляется постановлением мэра Анивского городского округа;
- по другим основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

9.7. С момента принятия решения о ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации порядок и сроки ликвидации учреждения.

9.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

9.9. Учреждение считается прекратившим свое существование после внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9.10. При ликвидации и реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам.) При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архив муниципального образования «Анивский городской округ». Передача и упорядочение документов осуществляется силами Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9.11. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

10. Заключительные положения

10.1 Лица, принимаемые на работу в Учреждение, родители (законные представители) воспитанников должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

10.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав принимаются общим собранием трудового коллектива, утверждаются Учредителем по согласованию с комитетом по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Анивский городской округ» и регистрируются в установленном порядке.