

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
Октябрьского района
муниципального
образования «Город
Саратов»


И.А. Молчанов
(личная подпись)

«__» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комитета
по управлению
имуществом
города Саратова


С.Н. Чеконова
(личная подпись)

«__» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. председателя комитета
по образованию
администрации
муниципального
образования «Город
Саратов»


Е.Б. Перепелицина
(личная подпись)

«__» _____ 2023 г.

Межрайонная ИФНС России № 22
по Саратовской области

В ЕДИННЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ

«28» сентября 2023 г.

ОГРН 1026403355164

ГРН 2236400032818

начальник (заместитель начальника) инспекции


О.П. Борок
(фамилия, инициалы)

«28» сентября 2023 г.

(подпись)

М.П. _____

муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребёнка – детский сад № 13»

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе №1

УСТАВ

г. Саратова
(новая редакция)

Принят
на общем собрании работников
протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

г. Саратов

bx ~ 704A
13014
20.01.2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад № 13» г. Саратова (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма Учреждения – учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное.

Тип образовательного учреждения – дошкольное образовательное учреждение.

Учреждение передано в муниципальную собственность г. Саратова на основании распоряжения Правительства Саратовской области от 30.12.2005 № 441-Пр «О передаче государственной собственности Саратовской области в муниципальную собственность г. Саратова» и является правопреемником государственного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13» г. Саратова, учреждённого на основании распоряжения Правительства Саратовской области от 19.01.2004 № 7-Пр., созданного на базе государственного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13» Государственного учреждения Главного управления Внутренних дел Саратовской области и зарегистрированного администрацией г. Саратова от 28.06.2002 за № 011713947.

В 2008 году на основании приказа комитета по образованию администрации г. Саратова № 388 от 17.07.2008 изменен вид учреждения на «Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад № 13» г. Саратова».

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 8 декабря 2011 года № 2363 в результате изменения типа создано муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад № 13» г. Саратова».

На основании постановления администрации муниципального образования «Город Саратов» от 20.12.2021 № 3757 с 01.01.2022 Учреждение передано в ведение администрации Октябрьского района муниципального образования «Город Саратов».

На основании постановления администрации муниципального образования «Город Саратов» от 29.12.2022 № 5354 Учреждение изменило тип на бюджетное.

1.2. Юридический адрес Учреждения: Российская Федерация, 410054, г. Саратов, ул. Садовая Большая, 113.

Фактический адрес Учреждения: Российская Федерация, 410054, г. Саратов, ул. Садовая Большая, 113.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад № 13» г. Саратова.

Сокращенное наименование Учреждения – МДОУ «ЦРР – детский сад № 13».

1.4. Решение о реорганизации, ликвидации, изменении типа

Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, принимает администрация муниципального образования «Город Саратов».

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Саратов».

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени администрации муниципального образования «Город Саратов» осуществляют: администрация Октябрьского района муниципального образования «Город Саратов» (далее – Администрация района), комитет по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее – Комитет по образованию) и комитет по управлению имуществом города Саратова (далее – Комитет по управлению имуществом) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Учреждения от имени муниципального образования «Город Саратов» осуществляет уполномоченный представитель собственника - Комитет по управлению имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.7. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

1.8. Учреждение приобретает гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным в его Уставе, и несет связанные с этой деятельностью обязанности с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании.

Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет самостоятельный баланс, вправе в установленном порядке открывать лицевые счета, имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.9. Для достижения целей своей деятельности Учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, исполнять обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией района, а также недвижимого имущества.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность в случаях, предусмотренных законом, несет собственник имущества Учреждения.

Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

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

1.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.14. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Выданная лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно.

1.15. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам дошкольного, начального общего образования, за адекватность применяемых форм обучения, методов обучения и воспитания, средств обучения возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.16. На территории и в помещениях Учреждения запрещается:

- проносить и использовать оружие, токсичные вещества;
- проносить и употреблять спиртосодержащие напитки, табачные изделия, наркотические средства и психотропные вещества, их аналоги, а также другие одурманивающие вещества;
- применять насилие;
- использовать в общении ненормативную лексику, выражать свое мнение в грубой, унижающей собеседника форме;
- совершать любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

1.17. Учреждение подотчетно:

- Администрации района – по вопросам организации финансово-экономической, хозяйственной деятельности Учреждения и иным вопросам,

отнесенным к ее компетенции;

- Комитету по образованию – по вопросам осуществления деятельности в сфере образования и иным вопросам, отнесенным к его компетенции;

- Комитету по управлению имуществом – по вопросам использования и сохранности переданного ему муниципального имущества;

- иным структурным подразделениям администрации муниципального образования «Город Саратов», органам местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов» – по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

1.18. Учреждение вправе иметь в своей структуре различные структурные подразделения, создание и ликвидация которых осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

1.19. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной деятельности, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.20. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение. Питание в Учреждении организуется в соответствии с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

1.21. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивает медицинский персонал, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

1.22. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

1.23. Учреждение обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

Учреждение обеспечивает открытость, доступность и актуальность информации и документов, в соответствии с федеральным законодательством с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются: осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развитие способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирование предпосылок учебной деятельности;
- формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

2.4. Для реализации основных целей Учреждение вправе:

- самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать основную образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;
- самостоятельно ежегодно разрабатывать и утверждать план работы Учреждения;
- выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения детей, а также учебные и методические пособия;
- привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;
- устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями, организациями, в том числе и иностранными;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность.

2.5. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;

- реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.6. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ и оказание платных образовательных услуг за пределами образовательной программы, реализуемой в рамках муниципального задания;

- оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс (консультации для родителей с приглашением специалистов, проведение индивидуальных праздников и развлечений, организация экскурсий, проведение мероприятий учебно-консультативного характера и др.);

- оказание оздоровительных услуг, направленных на охрану и укрепление здоровья воспитанников;

- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий с воспитанниками, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья, оказание доврачебной помощи в соответствии с лицензией на право осуществления медицинской деятельности (сестринское дело в педиатрии).

- предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иную, не относящуюся к основной, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам.

2.8. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

2.9. Учреждение имеет право оказывать платные услуги, в том числе образовательные.

2.9.1. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Город Саратов».

Платные услуги не могут быть оказаны Учреждением вместо деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Город Саратов».

Отказ заказчика от предлагаемых ему Учреждением платных образовательных услуг, не предусмотренных в ранее заключенном сторонами договором, не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему исполнителем образовательных услуг по

ранее заключенному договору.

2.9.2. Учреждение обязано обеспечить заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора.

Учреждение обеспечивает оказание платных услуг в полном объеме в соответствии с условиями договора об оказании платных услуг.

2.9.3 Учреждение обязано до заключения договора и в период его действия предоставлять заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах и/или платных услуг обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.9.4. Учреждение обязано довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг и/или платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» (далее – Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей») и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

2.9.5. Правила оказания платных образовательных услуг и платных услуг регулируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», муниципальными правовыми актами, локальным нормативным актом Учреждения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

3.2. Структурной единицей Учреждения является группа.

3.3. Учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении возлагается на Учреждение.

3.5. В Учреждении установлено пятиразовое питание.

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

Питание детей в Учреждении осуществляется с учетом суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях, рекомендуемых действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.6. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным заведующим Учреждения.

3.7. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал Учреждения.

3.8. Режим работы Учреждения является следующим:

- пятидневная рабочая неделя с 7.00 до 19.00 часов;
- длительность пребывания воспитанников в Учреждении - 12 часов;
- выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.

Допускается посещение Учреждения его воспитанниками по индивидуальному графику.

Порядок посещения воспитанником Учреждения по индивидуальному графику определяется договором, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого воспитанника.

При функционировании группы продленного дня режим работы Учреждения – пятидневная рабочая неделя с 7.00 до 20.00 часов.

При функционировании группы выходного дня режим работы Учреждения – шестидневная рабочая неделя, выходные – воскресенье, праздничные дни.

Длительность пребывания воспитанников в Учреждении в субботу - 4 часа, с 9.00 до 13.00 часов.

3.9 Медицинское обслуживание детей осуществляется штатным медицинским персоналом, который наряду с руководителем Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечения качества питания.

3.10. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.

3.11. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

3.11. Работники Учреждения в обязательном порядке проходят предварительные (при поступлении на работу), периодические и внеочередные по направлению работодателя медицинские осмотры, аттестацию на знание действующих санитарных норм и правил в соответствии с действующим законодательством.

4. КОМПЛЕКТОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте с 2-х лет, а в дошкольные группы, размещенные в жилых помещениях жилищного фонда, являющиеся структурными подразделениями Учреждения (при

наличии условий), - в возрасте с 2-х месяцев.

4.2. По согласованию с Администрацией района и Комитетом по образованию в Учреждении могут открываться и функционировать группы кратковременного пребывания, в том числе группы продленного дня, группы выходного дня, дошкольные группы, размещенные в жилых помещениях жилищного фонда, являющиеся структурными подразделениями Учреждения, консультационный центр.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

По согласованию с Администрацией района в Учреждении может меняться направленность группы (групп) с общеразвивающей на комбинированную и наоборот.

В группе (группах) комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Деятельность указанных групп и консультационного центра регламентируется соответствующими локальными актами Учреждения, а деятельность дошкольных групп, размещенных в жилых помещениях жилищного фонда, являющихся структурными подразделениями Учреждения, кроме того, постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» от 13 августа 2015 г. № 2086 «Об утверждении Положения об организации деятельности дошкольных групп, размещенных в жилых помещениях жилищного фонда, являющихся структурными подразделениями муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

4.3. В Учреждении функционируют 7 (семь) групп. Наполняемость групп воспитанниками регламентируется действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Комплектование групп детьми осуществляется Учреждением. В соответствии с современными психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями группы могут комплектоваться как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу с учетом соблюдения требований действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.4. Прием в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», подзаконными нормативными правовыми актами, правилами приема в Учреждение.

4.5. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Тестирование и иные виды испытаний детей при приеме их в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не проводятся.

4.6. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее - Порядок) и Правилами приема в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования, которые устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

4.7. Прием в Учреждение проводится на принципах равных условий для всех поступающих, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.8. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Администрации района. Родитель (законный представитель) ребенка подает в Учреждение личное заявление о приеме с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, оригинала свидетельства о рождении ребенка, а для иностранных граждан и лиц без гражданства – документов, удостоверяющих личность ребенка и подтверждающих законность представления прав ребенка, а также при необходимости иных документов в соответствии с Порядком.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

4.9. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 Порядка, а также распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Город Саратов» размещаются на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

(далее – договор об образовании) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор об образовании заключается с родителем (законным представителем) ребенка в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка в Учреждении, другой – у родителя (законного представителя) ребенка.

4.10. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, которое хранится до прекращения образовательных отношений.

4.11. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.12. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или его родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.13. Перевод воспитанника внутри Учреждения может быть произведен:

- ежегодно, не позднее 1 сентября, в следующую возрастную группу;

- в другую возрастную группу на время карантина или в летний период;

- в случаях, предусмотренных локальным актом Учреждения.

Основанием для перевода воспитанника внутри Учреждения (в другую возрастную группу) является распорядительный акт (приказ) заведующего Учреждением.

5. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Воспитание и обучение осуществляется на русском языке.

5.2. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой Учреждения.

Образовательная программа Учреждения реализуется с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников.

5.4. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы.

5.5. Учреждение организует работу сверх федерального государственного образовательного стандарта по следующим приоритетным направлениям развития детей:

- социально-коммуникативное развитие;
- физическое развитие;
- познавательное развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- речевое развитие.

5.6. Максимально допустимый объем образовательной нагрузки устанавливается в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

5.7. Учреждение несёт ответственность за:

- выполнение функций, определённых Уставом;
- реализацию в полном объеме образовательной программы дошкольного образования;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

6.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Отношения обучающегося и работников Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности обучающегося и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

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

Ребенку гарантируются:

- охрана жизни и здоровья;
- уважение и защита его человеческого достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- развитие его творческих способностей и интересов;

- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений в развитии и здоровье;

- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

- получение дополнительных образовательных и медицинских услуг;

- предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

6.3. Родители (законные представители) имеют право:

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

- защищать права и законные интересы ребенка;

- 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 участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

- присутствовать при обследовании воспитанников психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания;

- участвовать в управлении Учреждением в случаях и порядке, установленных настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

- принимать участие в родительских собраниях, заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогических работников о работе с детьми;

- выражать свое мнение, вносить предложения по улучшению работы с детьми;

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

- требовать безусловного выполнения договора об образовании;

- досрочно расторгнуть договор об образовании.

6.4. Родители (законные представители) обязаны:

- оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии ребёнка;

- соблюдать положения настоящего Устава;

- соблюдать правила внутреннего распорядка воспитанников Учреждения, требования локальных нормативных актов Учреждения, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и

оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

- соблюдать условия договора об образовании.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются законодательством Российской Федерации, договором об образовании.

6.5. Родители (законные представители) воспитанников за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Родители (законные представители) несут материальную ответственность за ущерб, причиненный Учреждению их детьми, если не докажут, что вред возник не по их вине.

6.8. Педагогические работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах. Образовательный ценз педагогических работников подтверждается документами об образовании и (или) квалификации.

К педагогической деятельности в Учреждении 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, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, или имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- 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.

6.7. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на защиту профессиональной чести и достоинства;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления Учреждением;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области.

6.8. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 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 дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости со специалистами Учреждения и других организаций;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством

предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

6.9. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – иные работники).

Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в действующих квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.10. Права, обязанности и ответственность иных работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.11. Иные работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;

- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;

- отдых, обеспеченный ограничением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных и праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков;

- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности;

- справедливую оплату труда в соответствии с квалификацией работника, определяемой каждому персонально по результатам тарификации и объемом выполняемой работы;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- поощрения за достижения в труде и общественной жизни;

- получение установленных в Учреждении надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения;

- защиту персональных данных в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации;

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- обжалование приказов Учреждения, иных локальных нормативных актов Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.12. Иные работники Учреждения обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения своего непосредственного руководителя и (или) заведующего Учреждением, использовать рабочее время для производственного труда;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;
- воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть вежливыми, внимательными к воспитанникам, родителям (законным представителям) воспитанников и членам коллектива, знать и уважать права участников образовательного процесса, соблюдать этические нормы поведения в коллективе;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации Учреждения о случившемся.

6.13. Права, обязанности и ответственность педагогических, иных работников Учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

6.14. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса

Российской Федерации;

- имеющие по решению суда ограничения к работе в образовательных учреждениях в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» как лица, участвовавшие в осуществлении экстремистской деятельности.

6.15. Трудовые отношения с работниками Учреждения, не относящимися к категории педагогических, прекращаются по общим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Трудовые отношения с педагогическими работниками Учреждения прекращаются по общим, а также дополнительным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.16. Педагогические и иные работники Учреждения несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них должностных обязанностей, за нарушение норм законодательства Российской Федерации.

7. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым заведующим Учреждением.

7.3. Источники формирования имущества, финансовых ресурсов Учреждения:

- субсидии из бюджета муниципального образования «Город Саратов» и иных не запрещенных федеральными законами источников;
- имущество, закрепленное на праве оперативного управления за Учреждением собственником или уполномоченным им органом;
- внебюджетные средства, в том числе:
 - добровольные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;
 - доходы, полученные от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов приносящей доход деятельности Учреждения;
 - другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

7.4. Администрацией района формируется и утверждается муниципальное задание для Учреждения, в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к его основным видам деятельности.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

7.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Город Саратов».

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов:

- на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией района на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков;

- расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7.6. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, а также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных (при наличии условия об использовании имущества по определенному назначению) источников.

7.7. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения муниципального задания Учреждения из бюджета муниципального образования «Город Саратов».

7.8. Имущество Учреждения закрепляется за ним Комитетом по управлению имуществом на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Состав и стоимость муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, определяются в договоре о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.9. Решение об отнесении движимого имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

7.10. Крупной сделкой является 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 может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Администрации района в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», может быть признана недействительной по иску Учреждения или Администрации района в случае, если будет доказано, что другая сторона по сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Администрации района.

Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

7.12. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Администрации района до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена Администрацией района.

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

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед некоммерческой организацией является солидарной.

7.13. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации.

7.14. Учреждение без согласия собственника имущества 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.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Учреждение вправе с согласия Администрации района и Комитета по управлению имуществом передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено

условиями их предоставления) 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.

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

7.15. В случае сдачи в аренду с согласия Администрации района и Комитета по управлению имуществом недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Администрацией района или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией района на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Администрацией района не осуществляется.

7.16. Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

7.17. Учреждение самостоятельно:

- оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им;
- осуществляет государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему Комитетом по управлению имуществом недвижимое имущество.

7.18. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Комитет по управлению имуществом принимает решение об изъятии имущества, которое оформляется соответствующим распоряжением.

7.19. Списанное имущество (в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании письменного разрешения комитета по управлению имуществом города Саратова. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к договору о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления.

7.20. Учреждение осуществляет списание основных средств, в том числе объектов недвижимости, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

7.21. Средства от приносящей доход деятельности, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в

самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.22. Условия оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения.

7.23. Учреждение ведет бухгалтерский учет, оперативный бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

7.24. Учреждение несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств.

7.25. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

7.26. Проверку финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Администрацией района осуществляют органы финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами.

7.27. Проверку финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Администрацией района осуществляют органы финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами.

8. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

8.2. Органы управления создаются и действуют в соответствии с Уставом Учреждения.

8.3. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

- Педагогический совет;
- Общее собрание работников;
- Родительский комитет;
- Общее собрание родителей.

8.4. Органы управления Учреждением создаются и действуют в соответствии с настоящим Уставом.

8.5. В сфере управления Учреждением:

К компетенции Администрации района относится:

- осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных

средств;

- осуществление назначения на должность заведующего Учреждением и прекращения его полномочий, а также заключения и прекращения трудового договора с ним, установление размеров выплачиваемых ему вознаграждений в соответствии с действующим законодательством, при условии наличия доверенности, выданной главой муниципального образования «Город Саратов»;

- привлечение заведующего Учреждением к материальной, дисциплинарной и иным видам ответственности при условии наличия доверенности, выданной главой муниципального образования «Город Саратов»;

- рассмотрение и дача согласия на совершение Учреждением крупной сделки;

- совместно с Комитетом по управлению имуществом назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного балансов;

- решение иных вопросов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», в пределах предоставленных полномочий.

К компетенции Комитета по образованию относится:

- осуществление общего руководства, координации и контроля за деятельностью в сфере образовательного процесса Учреждения;

- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», в пределах предоставленных полномочий.

К компетенции Администрации района, Комитета по образованию, Комитета по управлению имуществом относится:

- утверждение Устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему;

- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа (в соответствии с предоставленными полномочиями);

- решение иных вопросов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов» в пределах предоставленных полномочий.

8.6. Компетенция заведующего Учреждением:

8.6.1. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий Учреждением, назначаемый и освобождаемый от должности главой муниципального образования «Город Саратов» либо по его доверенности иным должностным лицом.

8.6.2. Заведующий Учреждением без доверенности имеет право на:

- а) представление Учреждения во всех инстанциях;
- б) распоряжение имуществом и материальными ценностями Учреждения в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;
- в) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, перевод работников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- г) утверждение структуры Учреждения, учебного плана, штатного расписания, графиков работы и расписания занятий, положений о группах Учреждения, должностных обязанностей работников Учреждения;
- д) установление должностных окладов, а также выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам в соответствии с установленной системой оплаты труда, в пределах имеющихся средств;
- е) издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения;
- ж) осуществление контроля за деятельностью педагогических и других работников Учреждения, в том числе путем посещения занятий и воспитательных мероприятий;
- з) заключение договоров (контрактов);
- и) осуществление приема детей и комплектование групп детьми в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в соответствии с действующим законодательством;
- к) представление Администрации района и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- л) осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

8.6.3. Заведующий Учреждением несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие воспитанников Учреждения во время образовательного процесса, в том числе во время проведения мероприятий за пределами помещений Учреждения; за работу Учреждения в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», а также за соответствие работников Учреждения требованиям квалификационных характеристик и выполнением ими должностных инструкций.

8.7. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации образовательной деятельности, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует Педагогический совет.

8.7.1. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения.

Правом голоса на заседаниях Педагогического совета обладают только его члены. По решению Педагогического совета для участия в его работе могут

быть приглашены иные лица: члены Родительского комитета, родители (законные представители) обучающихся, лица, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты), иные лица.

Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год. Педагогический совет проводит свои заседания в соответствии с утвержденным графиком работы, в случае необходимости председателем Педагогического совета может быть назначено внеочередное заседание.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов Педагогического совета.

Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов от списочного состава. В случае равенства голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

Решения Педагогического совета по вопросам, отнесенным к его компетенции, оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.

Решения Педагогического совета являются обязательными для всех педагогических работников Учреждения. Организация исполнения решений Педагогического совета обеспечивается распорядительными актами заведующего Учреждением.

8.7.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

8.7.3. К компетенциям Педагогического совета относятся:

- разработка и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих основные направления деятельности Учреждения, в том числе образовательную программу Учреждения;
- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования и воспитания;
- определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов учебно-методического и материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности Учреждения;
- согласование плана работы Учреждения на текущий учебный год;
- согласование характеристик педагогических работников, представляемых к ведомственным наградам федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;
- обсуждение и рекомендация к утверждению проекта годового плана Учреждения;
- обсуждение вопросов о содержании, формах и методах образовательного процесса, планировании образовательной деятельности Учреждения;
- организация работы по выявлению, обобщению, распространению,

внедрению педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации, переподготовки и аттестации педагогических работников Учреждения;

- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг для обучающихся Учреждения, в том числе платных образовательных услуг;

- заслушивание отчетов заведующего Учреждения о создании условий для реализации общеобразовательных программ;

- подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год, заслушивание отчета о результатах самообследования;

- заслушивание отчетов педагогических работников о ходе реализации общеобразовательных программ, медицинского работника о состоянии здоровья обучающихся;

- контроль выполнения ранее принятых решений Педагогического совета;

- рассмотрение иных вопросов, отнесенных к его компетенции законодательством Российской Федерации, либо вынесенных на рассмотрение заведующим Учреждением.

8.8. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

8.8.1. В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения.

8.8.2. К компетенции общего собрания работников относится:

- а) принятие Устава;

- б) разработка и внесение заведующему Учреждением предложений по изменениям и дополнениям в Устав, предложений по вопросам ликвидации и реорганизации Учреждения,

- в) проведение консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- г) участие в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- д) разработка и принятие локальных актов в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- е) выражение мнения в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором Учреждения;

- ж) внесение по вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, в органы управления Учреждением соответствующих предложений и участие в заседаниях органов управления Учреждением при их рассмотрении;

- з) участие в обсуждении с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

- и) направление своих представителей в комиссию по трудовым спорам;

- к) инициатива по вопросу образования комиссии по трудовым спорам;

- л) участие в коллективном трудовом споре;

- м) внесение заведующему Учреждением предложений о представлении педагогических и других работников к различным видам поощрений;

н) ходатайство о снятии дисциплинарных взысканий с работников Учреждения;

о) организация выполнения решений Общего собрания работников;

п) участие в консультациях с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов Учреждения;

р) обсуждение планов социально-экономического развития Учреждения;

с) согласование по представлению заведующего Учреждения распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;

т) рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на его рассмотрение заведующим Учреждением.

8.8.3. Организационной формой работы общего собрания работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

8.8.4. Общее собрание работников может созываться его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Учреждения, заведующего Учреждения.

8.8.5. Заседание Общего собрания работников является правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

8.8.6. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания работников.

8.8.7. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

8.8.8. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка дня заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов заседаний Общего собрания работников пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Учреждения и печатью Учреждения. Протоколы доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

8.9. В Учреждении действует Родительский комитет.

8.9.1. Родительский комитет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, созданным в целях реализации прав родителей (законных представителей) обучающихся на участие в управлении Учреждением, а также в целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения обучающихся. Его деятельность регламентируется Положением о Родительском комитете Учреждения и настоящим Уставом. Изменения и дополнения в Положение о Родительском комитете вносятся общим собранием родителей, принимаются на его заседании и утверждаются приказом заведующего.

8.9.2. К компетенции Родительского комитета относятся:

- укрепление связи между семьей и Учреждением для установления единства воспитательного влияния на детей педагогического коллектива, семьи и общественности;
- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения, к организации воспитательной работы;
- участие в организации педагогической пропаганды среди родителей (законных представителей).

8.9.3. Родительский комитет состоит из представителей родительской общественности от каждой группы Учреждения, а также заведующего Учреждения, который входит в Родительский комитет на правах сопредседателя. По решению Родительского комитета в его состав также могут быть включены лица, чьи профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения, а также представители иных коллегиальных органов управления Учреждением.

Численность Родительского комитета не ограничена. Председатель Родительского комитета, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов, срок их полномочий составляет 1 год.

8.9.4. Члены Родительского комитета осуществляют свои полномочия на добровольной основе.

8.9.5. Организационной формой проведения Родительского комитета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но реже 2-х раз в год. Заседания созываются председателем Родительского комитета, а в его отсутствие – заместителем председателя Родительского комитета.

8.9.6. Решения Родительского комитета носят рекомендательный характер.

8.10. Общее собрание родителей.

8.10.1. Общее собрание родителей Учреждения является одним из органов управления Учреждением. Его деятельность регламентируется Положением об общем собрании родителей Учреждения и настоящим Уставом. Изменения и дополнения в Положение об общем собрании родителей вносятся общим собранием родителей, принимаются на его заседании и утверждаются приказом заведующего.

8.10.2. В состав Общего собрания родителей входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих Учреждение.

8.10.3. Решения Общего собрания родителей рассматриваются на педагогическом совете и при необходимости на общем собрании работников Учреждения.

8.10.4. Основными задачами общего собрания родителей являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение и утверждение дополнительных услуг в Учреждения;

– координация действий общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, воспитания и развития воспитанников.

8.10.5. Функции Общего собрания родителей:

- выбирает Родительский комитет;
- знакомится с локальными актами Учреждения, касающимися взаимодействия с родительской общественностью, вносит предложения о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- изучает основные направления образовательной, воспитательной деятельности в Учреждении, вносит предложения по их совершенствованию;
- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Учреждения;
- обсуждает проблемы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- принимает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;
- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Учреждении;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Учреждении;
- принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие Учреждения.

8.11. В Учреждении могут создаваться различные профессионально-педагогические объединения: методический совет, предметные методические объединения педагогов, творческие лаборатории и пр., иные органы.

8.12. Порядок деятельности, компетенция органов, указанных в пункте 8.11 настоящего Устава, определяются локальными нормативными актами Учреждения.

9. ОХРАНА ТРУДА

9.1. Учреждение обязано обеспечить безопасные условия и охрану труда работников, в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.2. Работники обязаны соблюдать требования охраны труда в соответствии со статьей 215 Трудового кодекса Российской Федерации.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Решение о реорганизации Учреждения принимает администрация муниципального образования «Город Саратов» в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, создаваемой в порядке, установленном Правительством Саратовской области.

10.2. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход всех или части прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику.

10.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица, Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

10.4. Ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- на основании решения о ликвидации, принимаемого в форме постановления администрации муниципального образования «Город Саратов»;
- по решению суда в установленном действующим законодательством порядке;

- по решению регистрирующего органа в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

10.5. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

10.6. Ликвидационная комиссия Учреждения публикует в средствах массовой информации, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщение о его ликвидации и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами.

10.7. Порядок и сроки ликвидации Учреждения устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Срок для заявления претензий кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации.

10.8. Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

10.9. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование после внесения соответствующих сведений в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц. Регистрирующий орган публикует информацию о ликвидации Учреждения.

10.10. 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 Комитету по управлению имуществом.

10.11. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество за вычетом платежей по покрытию обязательств Учреждения направляются на цели развития образования.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

11.1. Все изменения и (или) дополнения в настоящий Устав вносятся по решению уполномоченного органа Учреждения, утверждаются Администрацией района, Комитетом по образованию и Комитетом по управлению имуществом и подлежат государственной регистрации.

11.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется в порядке, установленном законодательством.

11.3. Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу с момента их государственной регистрации.

12. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

12.2. Учреждением разрабатываются и принимаются следующие локальные акты:

- локальные акты, регламентирующие основные направления деятельности Учреждения;
- локальные акты, содержащие нормы трудового права;
- локальные акты, затрагивающие права обучающихся Учреждения, их родителей (законных представителей).

12.2. Локальные нормативные акты, указанные в дефисах 1 и 2 пункта 12.2. настоящего Устава, принимаются Педагогическим советом и (или) Общим собранием работников в соответствии с их компетенцией, установленной разделом 6 настоящего Устава.

Локальные акты, затрагивающие права работников Учреждения, также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, принимаются с учетом мнения представительных органов работников (при их наличии).

12.3. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся Учреждения, принимаются с учетом мнения Родительского комитета, а также представительных органов обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся (при их наличии).

12.4. Локальные нормативные акты Учреждения могут разрабатываться

Учреждением, коллегиальные органы управления Учреждением вправе представить собственные проекты локальных нормативных актов Учреждения, а также представлять свои замечания, предложения и дополнения к проектам, разработанным Учреждением.

12.5. При принятии локальных актов с целью учета мнения коллегиального органа управления Учреждением разработчик проекта направляет в соответствующий орган управления Учреждением в соответствии с его компетенцией проект документа.

12.6. Орган коллегиального управления Учреждением не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет лицу, разработавшему проект, мотивированное мнение в письменной форме.

12.7. В случае если орган коллегиального управления Учреждением выразил свое согласие с проектом локального нормативного акта, либо не представил в срок не более пяти рабочих дней мотивированное мнение, локальный нормативный акт принимается приказом заведующего Учреждения в первоначальной редакции и вводится в действие.

12.8. В случае если мотивированное мнение органа коллегиального управления Учреждением не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, лица, разработавшие проект локального нормативного акта, направляют мотивированное мнение на рассмотрение заведующему Учреждением.

Заведующий Учреждением вправе в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с органами коллегиального управления Учреждением в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждением вправе полностью или частично согласиться с мотивированным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мотивированным мнением, принять локальный акт в первоначальной редакции.

12.9. Локальные нормативные акты утверждаются приказом заведующего Учреждения. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения приказом заведующего Учреждения.

12.10. Ознакомление работников с локальными нормативными актами Учреждения осуществляется в течение одного месяца после их утверждения.

12.11. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

« 27 » « сентябрь » 2023 года

Заместитель начальника Инспекции
О.А. Бокан

