

Межрайонная ИФНС России №11
по Ставропольскому краю

Зарегистрировано:

Дата 22.01.2015г.

ГРН 2152651041871

ОГРН 1022601617312



Ст. госналогинспектор

СЛЮСАРЕВА
м.п. Елена
Александровна

Утверждено:

Приказом МУ «Управление образования
администрации г. Пятигорска»

от 13.01 2015 г. № 7



начальник _____ Н.А. Васютина

Устав

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
познавательного-речевого развития воспитанников № 51 «Золотой орешек»

(в новой редакции)

г. Пятигорск, 2015г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ
4. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
УЧРЕЖДЕНИЯ
5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ
6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития воспитанников № 51 «Золотой орешек» в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано и зарегистрировано муниципальным образованием городом-курортом Пятигорском на основании свидетельства государственной регистрации юридического лица № 1123 РНП от 8 октября 1999года, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе от 29 февраля 2000года, свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц № 1022601617312 от 1 марта 2007г.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития воспитанников № 51 «Золотой орешек». Сокращенное наименование Учреждения: МБДОУ детский сад № 51 «Золотой орешек». Учреждение относится к типу бюджетных учреждений.

1.3. Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с действующим законодательством осуществляет МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска» (далее - Учредитель).

1.4. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город-курорт Пятигорск, функции и полномочия которого осуществляет уполномоченный орган по управлению и распоряжению муниципальным имуществом - муниципальное учреждение «Управление имущественных отношений администрации города Пятигорска» (далее - Собственник).

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе администрации города Пятигорска и (или) территориальном органе Федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и не имущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

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

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

1.8. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов и проводит свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Пятигорска и настоящим Уставом.

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

1.10. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организованных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.11. Учреждение имеет право вступать в педагогические, научные и иные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т. д., в том числе и международных.

1.11.1. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

1.11.2. Порядок создания и деятельности указанных образовательных объединений регулируется действующим законодательством.

1.11.3. В Учреждении, по решению Педагогического совета Учреждения, может создаваться опытно - экспериментальная площадка федерального, краевого, городского уровня или научная лаборатория для ведения научно-исследовательских работ в целях совершенствования деятельности Учреждения.

1.12. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе иностранными.

1.13. Учреждение вправе с целью более рационального и эффективного использования закрепленного за ним на праве оперативного управления имуществом предоставлять его в аренду и безвозмездное пользование в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города Пятигорска.

1.13.1. Предоставление в аренду особо ценного и недвижимого имущества возможно только с согласия Учредителя и собственника имущества.

1.14. Учреждение выступает заказчиком при размещении заказа для его нужд.

1.15. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.16. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации, предусмотренной действующим законодательством.

1.17. Право на ведение непосредственно образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

1.18. Место нахождения Учреждения:

- юридический адрес: 357565, Российская Федерация, Ставропольский край, город Пятигорск, станица Константиновская, улица Ленина, дом 27-а
- фактический адрес: 357565, Российская Федерация, Ставропольский край, город Пятигорск, станица Константиновская, улица Ленина, дом 27-а.

2. Предмет, цели и виды деятельности учреждения

2.1. Учреждение создано для обеспечения реализации предусмотренных действующим законодательством полномочий муниципального образования города-курорта Пятигорска по решению вопросов местного значения в сфере дошкольного образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, повышение социального статуса дошкольного образования, сохранение уникальности и самоценности дошкольного детства как важного этапа в общем развитии человека.

2.3. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе эмоционального благополучия;
- создание образовательной среды для ребёнка дошкольного возраста, включающей следующие компоненты:
 - предметно-пространственную развивающую образовательную среду;
 - систему отношений ребёнка к миру, к другим людям, к себе самому;
 - обеспечение познавательного, речевого, социально-коммуникативного, художественно-эстетического и физического развития детей;
 - создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, воспитания, обучения, всестороннего развития личности воспитанников с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей и склонностей;
 - содействие и сотрудничество детей и взрослых в процессе развития детей и их взаимодействия с людьми, культурой и окружающим миром, приобщение детей к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства;
 - формирование познавательных интересов и познавательных действий ребёнка через его включение в различные виды деятельности;
 - формирование общей культуры воспитанников, развитие их нравственных, интеллектуальных, физических, эстетических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности, формирование предпосылок учебной деятельности;
 - воспитание у детей с учетом возрастных категорий гражданственности, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
 - осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и психическом развитии детей;
 - взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей и оказание консультативной методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Программа реализуется в течение всего времени пребывания детей в Учреждении. Результатами освоения программы являются социальные и психологические характеристики возможных достижений ребёнка на этапе завершения уровня дошкольного образования. Образовательная деятельность ведётся в Учреждении на русском языке.

2.5. Для достижения целей деятельности, указанных в пункте 2.2. настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования детям в возрасте от 2-х месяцев (при наличии возможности организации режима дня, максимально соответствующего анатомо–физиологическим особенностям данной группы) до 7 лет;
- присмотр и уход за детьми, содержание детей раннего возраста от 2-х месяцев до 3 лет в группах с 12 часовым пребыванием;
- присмотр и уход за детьми, содержание детей дошкольного возраста от 3 лет до 7 лет в группах с 12 часовым пребыванием.

Учредитель вправе организовывать в Учреждении группы, функционирующие в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8-10-часового пребывания), полного дня (10,5-12-часового пребывания), продленного дня (13-14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей.

2.6. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое, в соответствии с предусмотренными в пункте 2.3. настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения, формируется и утверждается Учредителем.

2.6.1. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания, которое может устанавливаться для него Учредителем.

2.7. Взимание оплаты с родителей (законных представителей) осуществляется в порядке определенном действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Пятигорска и договором, заключенным между родителями (законными представителями) и Учреждением.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком.

2.8. Учреждение вправе реализовывать дополнительные общеразвивающие программы и оказывать платные образовательные услуги, указанные в настоящем Уставе, по направлениям образовательной деятельности, предусмотренным в лицензии на право осуществления образовательной деятельности. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

2.8.1. Учреждение вправе с целью организации предоставления платных образовательных услуг на договорной основе привлекать организации и (или) учреждения различных форм собственности.

2.8.2. Платные образовательные услуги оказываются в соответствии с Положением о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услуг в Учреждении по образовательным программам следующей направленности:

- художественно-эстетической;
- социально-педагогической;
- физкультурно-спортивной.

2.9. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания осуществлять иные виды деятельности, приносящие доход, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.9.1. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности:

- оказание посреднических услуг, приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение по ним доходов;
- организация ярмарок, выставок, культурно-массовых, совместных мероприятий с организациями и учреждениями различных форм собственности;
- реализация редакционной, издательской, полиграфической, информационной и иной продукции;
- создание и использование интеллектуальных продуктов;
- выполнение учебных и научно-методических работ по лицензированным направлениям образовательной деятельности;
- экспериментальную деятельность, направленную на разработку, апробацию и внедрение новых образовательных технологий, образовательных ресурсов;
- инновационную деятельность в форме реализации инновационных проектов и программ с соблюдением прав и законных интересов участников образовательных отношений.

2.10. Порядок осуществления деятельности, приносящей доход, регулируется действующим законодательством и Положением о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услугах.

2.11. Оплата за оказание платных образовательных услуг осуществляется на договорной основе и в соответствии с Положением о порядке предоставления платных дополнительных образовательных услугах.

2.12. Учреждение может реализовывать отдельные государственные полномочия Ставропольского края, состоящие в обеспечении с согласия родителей (законных представителей) обучение по индивидуальной программе дошкольного образования на дому детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не имеют возможности получать воспитание и обучение в общих или специальных дошкольных образовательных учреждениях.

2.12.1. Порядок обучения детей-инвалидов на дому определяется нормативными правовыми актами Ставропольского края и распорядительными документами министерства образования Ставропольского края

2.13. Основные характеристики организации образовательного процесса:

2.13.1. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемическим требованиям и правилам пожарной безопасности, а также психолого-педагогическим требованиям к благоустройству учреждения, определенными Министерством образования и науки РФ.

2.13.2. Учреждение самостоятельно определяет потребность в материальных ресурсах, продуктах питания, приобретает их на договорных началах.

2.13.3. Учреждение обеспечивает сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным Министерством Здравоохранения РФ.

2.13.4. Организация питания детей в Учреждении возлагается на Учреждение. В случае нарушения поставок продуктов или низкого качества продуктов Учредитель обязан оказать помощь Учреждению, если Учреждение не в состоянии решить этот вопрос самостоятельно.

2.13.5. Продукты питания приобретаются при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора на их использование в Учреждении. В Учреждении установлена пяти разовая кратность питания детей в соответствии с десятидневным меню.

2.13.6. Контроль за качеством питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильным хранением, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинский персонал Учреждения.

2.13.7. Медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении обеспечивает Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ставропольского края «Городская детская больница» г. Пятигорска, которое наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима, а также оказание первой помощи ребенку в случае необходимости. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинских работников оказываются бесплатно.

2.13.9. Все работники Учреждения периодически проходят медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учреждения.

2.13.10. Количество детей в группах общеразвивающей направленности в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3 лет) не менее 2,5 метра квадратного на 1 ребенка и для дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) - не менее 2,0 метра квадратного на одного ребенка, фактически находящегося в группе. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. Наполняемость групп детьми:

- от 2-х месяцев до 3 лет - 15 детей;

- от 3 лет до 4 лет - 20 детей;
- от 4 лет до 5 лет - 20 детей;
- от 5 лет до 6 лет - 20 детей;
- от 6 лет до 7 лет - 20 детей.

Наполняемость конкретной группы определяется Учредителем исходя из предельной наполняемости с учётом возраста детей.

2.13.11. В Учреждении функционируют группы:

- группа раннего возраста – от 2-х месяцев до 2 лет;
- первая младшая группа от 2 лет до 3 лет;
- вторая младшая группа от 3 лет до 4 лет;
- средняя группа от 4 лет до 5 лет;
- старшая группа от 5 лет до 6 лет;
- подготовительная к школе группа от 6 лет до 7 лет.

2.13.12. В соответствии с современными психологическими и медицинскими рекомендациями группы могут комплектоваться как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с действующим законодательством. Учреждение самостоятельно формирует контингент воспитанников.

2.13.13. Режим дня соответствует возрастным особенностям детей и способствует их гармоничному развитию. Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности в группах Учреждения определяются в соответствии с санитарно-эпидемиологические правилами и нормативами.

Максимально допустимый объем образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышает 30-40 минут соответственно, а в старшей и подготовительной – 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводятся физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности не превышает 10 минут. Допускается осуществление образовательной деятельности в первую и во вторую половину дня, а также на игровой площадке во время прогулки.

Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей от 3 до 4 лет – не более 15 минут, для детей от 4 до 5 лет – не более 20 минут, для детей от 5 до 6 лет – не более 25 минут, для детей от 6 до 7 лет – не более 30 минут.

Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна продолжительностью 25-30 минут в день. В середине непосредственно образовательной деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки.

Учреждение вправе самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой план работы Учреждения, учебный план, выбирать формы, средства, методы и технологии воспитания

и обучения детей, а также методические пособия. Учреждение самостоятельно в выборе примерных основных образовательных программ дошкольного образования, образовательных программ различной направленности, выбранных участниками образовательных отношений из числа парциальных и иных программ и/или созданных ими самостоятельно. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. В целях формирования и развития личности в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социокультурными ценностями в основные образовательные и дополнительные общеразвивающие программы могут быть включены темы для ознакомления детей с основами духовно-нравственной культуры народов Российской Федерации, с нравственными принципами, с историческими и культурными традициями. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации детей. В Учреждении может проводиться оценка развития детей, его динамики, в том числе измерение их личностных образовательных результатов. Такая оценка производится в рамках психолого-педагогической диагностики (или мониторинга). Результаты психолого-педагогической диагностики (мониторинга) могут использоваться исключительно для решения образовательных задач: индивидуализации образования и оптимизации работы с детьми.

2.13.14. Прием детей в Учреждение производится на основании следующих документов:

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- заявления и копии документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- направления городской комиссии по определению детей в дошкольные учреждения.

Зачисление воспитанников в Учреждение оформляется приказом. Преимущественное право зачисления ребенка в Учреждение имеют лица, пользующиеся льготами на первоочередное и внеочередное устройство ребенка в Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Пятигорска и распорядительными документами Учредителя.

2.13.15. Не подлежат приему в Учреждение дети, страдающие заболеваниями, которые являются противопоказанными для приема в дошкольное образовательное учреждение. Если в период пребывания ребенка в Учреждении у него выявляются дефекты в психическом, умственном или физическом развитии (нарушения слуха, опорно-двигательного аппарата, умственная отсталость, олигофрения и др.), такой ребенок подлежит отчислению или, при наличии учреждений соответствующего профиля, переводу в них. Решение об отчислении или переводе такого ребенка принимается городской психолого-медико-педагогической комиссией.

2.13.16. Тестирование детей при приеме в Учреждение, переводе в следующую возрастную группу не производится.

2.13.17. При приеме детей в Учреждение последнее знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.13.18. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

2.13.19. За ребенком сохраняется место в Учреждении в случае его болезни, отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения ребенка, подтвержденных соответствующими документами, и в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Пятигорска и распорядительными документами Учредителя.

2.13.20. Отчисление ребенка из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- за невыполнение условий договора между Учреждением и родителями (законными представителями).

Родители (законные представители) уведомляются об отчислении ребенка из Учреждения в письменной форме за 7 дней до отчисления. Они имеют право обжаловать решение Учреждения об отчислении в течение месяца с момента получения письменного уведомления. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом.

2.13.21. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе. Выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни. Режим работы Учреждения: с 7.00 до 19.00 часов.

2.13.22. Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику.

2.13.23. В летнее время Учреждение может быть закрыто на ремонт. Решение о закрытии Учреждения на ремонт принимает Учредитель.

3. Организация деятельности и управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом. Структура, порядок формирования органов управления Учреждения, их компетенция и порядок организации деятельности:

3.1.2. Учредитель в отношении Учреждения наделен следующими полномочиями:

- утверждение Устава Учреждения, вносимых в него изменений и дополнений;
- формирование и утверждение муниципального задания Учреждения, в порядке определенном муниципальными правовыми актами города Пятигорска;

- назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждением;
- проведение аттестации заведующего Учреждением;
- согласование назначения на должность и освобождения от должности главного бухгалтера Учреждения;
- проведение плановых и внеплановых проверок деятельности Учреждения;
- определение порядка комплектования Учреждения;
- утверждение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, отчета о результатах деятельности и использовании закрепленного за ним имущества;
- осуществление контроля за целевым использованием Учреждением выделяемых ему бюджетных средств, а также использованием по назначению и сохранностью закрепленного за ним на праве оперативного управления муниципального имущества в порядке определенном муниципальными правовыми актами города Пятигорска;
- осуществление иных функций Учредителя, предусмотренных муниципальными правовыми актами города Пятигорска.
- подготовка проектов муниципальных правовых актов города Пятигорска по вопросам создания, реорганизации, ликвидации Учреждения.

3.1.3. Управление в Учреждении строится на принципах единоначалия и самоуправления.

3.2. Принцип единоначалия представлен деятельностью заведующего Учреждением, прошедшим аттестацию на соответствие занимаемой должности, который назначается и освобождается от должности Учредителем в порядке определенном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города Пятигорска. Заведующий назначается на должность приказом Учредителя. Права, обязанности и ответственность сторон, условия оплаты труда, режим труда и отдыха, условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью и другое определяются трудовым договором, заключаемым Учредителем с заведующим Учреждения на срок, определенный трудовым договором, согласно действующему трудовому законодательству. Освобождение заведующего от занимаемой должности производится на основании приказа Учредителя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором, заключенным между Учредителем и заведующим Учреждением. Заведующему совмещение своей должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается. Ведение трудовой книжки и личного дела заведующего, а также их хранение осуществляется Учредителем.

3.2.1. Заведующий Учреждением в пределах своих полномочий организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.2.2. Заведующий Учреждением без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
- представляет интересы Учреждения во всех предприятиях, учреждениях, организациях, а также в судах различной юрисдикции;
- в соответствии с действующим законодательством заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения;
- утверждает отчетность Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовом органе администрации города Пятигорска и (или) территориальном органе Федерального казначейства, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- заключает контракты, соглашения, договоры по вопросам организации деятельности Учреждения;
- распоряжается имуществом и денежными средствами Учреждения в пределах своих полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Пятигорска и настоящим Уставом;
- издает приказы и иные распорядительные документы, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и представляет его Учредителю на согласование;
- подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- в соответствии с действующим законодательством определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие работников Учреждения;
- рассматривает предложения, жалобы граждан и принимает по ним необходимые решения, организует прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- разрабатывает и утверждает планы текущей и перспективной работы Учреждения, разрабатывает и согласовывает с Учредителем структуру и штатное расписание

Учреждения в пределах фонда заработной платы. Утверждение структуры и штатного расписания Учреждения осуществляется Учредителем;

- осуществляет прием на работу работников Учреждения, расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет работников, заключает и расторгает трудовые договоры с работниками, вносит в них изменения;
- утверждает графики работы и непосредственно образовательной деятельности, тарификационные листки, должностные инструкции работников Учреждения;
- формирует контингент воспитанников Учреждения;
- руководит всеми видами текущей финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, обеспечивает его эффективную и устойчивую работу;
- приостанавливает решения Общего собрания Учреждения, если они противоречат действующему законодательству;
- организует деятельность по предоставлению Учреждением образовательных услуг, в том числе и платных;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, учреждениями и организациями различных форм собственности;
- незамедлительно информирует Учредителя и (или) правоохранительные органы о фактах несоблюдения работниками Учреждения требований законодательства Российской Федерации об охране здоровья, жизни воспитанников, требований соблюдения прав и свобод детей, а также о несчастных случаях, произошедших в Учреждении с воспитанниками и (или) работниками Учреждения;
- выполняет иные функции, вытекающие из требований действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов города Пятигорска, настоящего Устава и трудового договора заведующего.

Заведующий имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе на период своего временного отсутствия. Заведующий осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

3.2.3. Заведующий Учреждением обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном действующим законодательством и Учредителем;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

3.2.4. Заведующий несет ответственность за:

- жизнь, здоровье воспитанников и работников Учреждения во время воспитательно-образовательного процесса, а также проведения мероприятий на воздухе;

- работу Учреждения в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, должностной инструкцией и настоящим Уставом;
- реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество предоставляемых образовательных услуг;
- уровень квалификации работников Учреждения;
- виновное причинение имущественного вреда Учреждению, воспитанникам и работникам Учреждения в связи с исполнением (неисполнением или ненадлежащим исполнением) своих должностных обязанностей;
- исполнение муниципального задания;
- превышение размера предельно допустимой кредиторской задолженности, установленной Учредителем.

3.3. В управлении Учреждением участвуют органы самоуправления:

- Общее собрание;
- Совет Учреждения;
- Педагогический совет;
- Родительский комитет.

3.3.1. Общее собрание Учреждения.

3.3.2. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал в Учреждении действует орган самоуправления - Общее собрание, которое:

- является высшим органом самоуправления Учреждения;
- содействует осуществлению самоуправленческих начал;
- способствует развитию инициативы коллектива Учреждения;
- реализует права автономии Учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;
- принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к Уставу для вынесения на утверждение.

3.3.3. Общее собрание Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением об Общем собрании.

3.3.4. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми работниками.

3.3.5. Совет Учреждения. В целях осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива, реализации прав Учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности; расширение коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно – общественных принципов управления создается и действует орган самоуправления Совет Учреждения. Положение о Совет Учреждения обсуждается и принимается на Общем собрании коллектива. Совет Учреждения действует в соответствии с Положением о Совете Учреждения. В состав Совета Учреждения могут входить педагогические работники Учреждения и представители родительской общественности. Норма представительства в Совете Учреждения и общая численность членов Совета Учреждения определяются Общим собранием. При очередных выборах состав Совета Учреждения обновляется не менее чем на треть. Члены Совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах. Решения Совета, Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством обязательны для исполнения всех членов коллектива.

3.3.6. Председатель Совета Учреждения:

- совместно с заведующим Учреждения представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных, общественных органах управления;
- наряду с родителями представляет интересы воспитанников, обеспечивая их социально-правовую защиту;
- обсуждает введение новых образовательных программ (отдельных разделов, частей) по представлению Педагогического совета;
- участвует в обсуждении распорядка работы Учреждения,
- участвует в обсуждении правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и гармоничному развитию и воспитанию детей, творческие поиски педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;
- определяет пути взаимодействия Учреждения с научно-исследовательскими, производственными организациями, общественными институтами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности ребёнка и профессионального роста педагогов;
- согласует централизацию и распределение средств Учреждения для перспективы его развития;
- заслушивает отчёты заведующего о работе Учреждения, других работников, вносит на рассмотрение Совета Учреждения предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения;
- знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием деятельности Учреждения и заслушивает отчёты о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и администрацию Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную и должностную деятельность, ограничение его самоуправляемости;
- участвует в распределении поощрительных выплат по результатам труда стимулирующей части ФОТ, по представлению заведующего и с учетом мнения профсоюзной организации в соответствии с Положением об оплате труда работников.

Все решения Совета Учреждения своевременно доводятся до сведения коллектива Учреждения, родителей. Совет Учреждения несёт ответственность за:

- соответствие принятых решений действующему законодательству в области образования;
- организацию выполнения принятых решений.

3.3.7. Родительский комитет Учреждения. Коллегиальным органом, объединяющим родителей воспитанников, являются родительский комитет. Срок полномочий родительского комитета – 1 год. Решения родительского комитета носят рекомендательный характер. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых издаётся приказ по Учреждению или принимается решение Совета Учреждения. Родительский комитет Учреждения действует в соответствии с Положением о Родительском комитете. Основными задачами родительского комитета являются:

- содействие администрации и педагогическому коллективу Учреждения в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья, свободного и гармоничного развития личности;
- содействие в защите законных прав и интересов воспитанников;
- содействие в организации массовых воспитательных мероприятий;
- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребёнка в семье, взаимодействия семьи и Учреждения по вопросам воспитания.

3.3.8. Педагогический совет Учреждения.

3.3.9. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический совет. Педагогический совет работает на основе Положения о Педагогическом совете.

3.3.10. Функции Педагогического совета:

- определяет направление образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Учреждения;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- рассматривает вопросы организации платных услуг;
- заслушивает отчет заведующего о создании условий для реализации образовательной программы Учреждения.

3.3.11. Контроль за выполнением решений Педагогического совета осуществляет заведующий Учреждения. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на следующих его заседаниях.

3.4. Права и обязанности участников образовательного процесса:

3.4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются дети, их родители (законные представители) и основной персонал.

3.4.2. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- получать помощь в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;
- направлять администрации Учреждения обращения об ущемлении или нарушении прав детей, родителей (законных представителей) для обязательного их рассмотрения администрацией Учреждения;
- участвовать в управлении Учреждения;
- принимать участие в родительских собраниях, выражать своё мнение, а также вносить предложения по вопросам жизнедеятельности воспитанников и улучшению работы с детьми, по организации дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка, 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;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
- требовать выполнения договора, заключенного между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- досрочно расторгнуть договор, заключенный между ними и Учреждением;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- обжаловать решение об отчислении ребёнка из Учреждения Учредителю в месячный срок с момента получения письменного уведомления;
- заслушивать отчеты заведующего о деятельности Учреждения;
- на получение в установленном действующем законодательстве порядке льгот и компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей.

Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать настоящий Устав;
- выполнять условия договора заключенного ими с Учреждением;
- оказывать содействие в воспитании, обучении и развитии ребёнка;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями детей (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство работников Учреждения;
- вносить своевременно плату за содержание ребёнка в Учреждении, платные образовательные услуги;
- оказывать посильную помощь в улучшении материально-технической базы Учреждения;
- ставить своевременно в известность Учреждение о болезни ребёнка и его отсутствии по другим причинам;
- соблюдать режим воспитательно-образовательного процесса Учреждения;

- обеспечить ребенка необходимыми вещами (сменной обувью, сменной одеждой, формой для проведения спортивных и музыкальных занятий и т.д.);
- лично приводить и забирать ребенка из Учреждения, в случае отсутствия возможности самостоятельно приводить и забирать ребенка передавать данные обязанности по заявлению с предоставлением копии документа удостоверяющего личность лица(ц), которое(ые) будет(ут) приводить и (или) забирать ребенка.

3.4.3. Отношения ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями. Права ребёнка гарантируются Конвенцией ООН «О правах ребёнка», Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Пятигорска, настоящим Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

Каждому ребёнку гарантируется:

- уважение его человеческого достоинства;
- защита от применения методов физического или психического насилия;
- условия воспитания и образования, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- образование в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, право на получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

3.4.4. Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.4.5. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификационной категорией по результатам аттестации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

К педагогической деятельности, а также иной профессиональной деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания не могут допускаться (а работающие – подлежат увольнению) лица, имеющие судимость за совершение указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 и статье 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации преступлений лица, имевшие судимость за совершение тяжких и особо тяжких из числа указанных в данных законоположениях преступлений, а также преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности.

При применении положений пункта 13 части первой статьи 83, абзаца третьего части второй статьи 331 и статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации в отношении лиц, совершивших иные преступления из числа указанных в этих положениях, при том, что их судимость снята или погашена, либо лиц, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении таких преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, необходимо учитывать факторы, позволяющие оценить возможность осуществления этими лицами профессиональной деятельности, связанной с регулярными и непосредственными контактами с несовершеннолетними, без риска подвергнуть опасности их жизни, здоровье и нравственность.

3.4.6. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

3.4.7. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства, деловой репутации, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- с момента принятия на работу в Учреждение являться членом Педагогического совета Учреждения;
- избирать и быть избранным в Общее собрание Учреждения;
- обсуждать и принимать «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- свободы выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания детей, использования методик воспитания и обучения, учебных пособий и материалов;
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- повышать квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные действующим законодательством РФ;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени; на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации; на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами; на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, порядок которого определен Коллективным договором Учреждения, настоящим уставом, и установлен федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- на проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана работнику;
- государственное страхование в установленном законодательством порядке;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Педагогические работники обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, правила техники безопасности и локальные акты Учреждения, договор, заключенный между родителями (законными представителями) и Учреждением;
- соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса, уважать честь и достоинство детей и других участников образовательных отношений, поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается;

- проводить непосредственно образовательную деятельность на высоком профессиональном уровне, учитывать возрастные и психофизические особенности воспитанников;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- педагогические работники, не имеющие квалификационные категории, по представлению работодателя обязаны проходить аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- вести обязательную документацию в установленном порядке;
- сотрудничать с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам обучения и воспитания детей, учитывать их мнения, замечания, пожелания к своей работе;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительный при поступлении на работу медицинский осмотр, периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, в том числе за счет средств Учредителя;
- своевременно информировать заведующего о неполадках, имеющихся в группе и на игровых площадках, с целью предотвращения детского травматизма;
- обеспечивать выполнение утверждённого режима дня;
- выполнять обязанности, предусмотренные должностной инструкцией и санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами при осуществлении деятельности по воспитанию, образованию и оздоровлению воспитанников в Учреждении;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей в Учреждении, неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены действующим законодательством.

Запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни.

3.4.8. Учреждение устанавливает должностной оклад работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы. Заработная плата работников Учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, Коллективным договором и должностными инструкциями. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению к ранее заключенному трудовому договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего

характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, Коллективным договором. Работникам могут быть установлены иные доплаты и надбавки в соответствии с действующим законодательством.

3.4.9. При приёме на работу работник предоставляет следующие документы:

- заявление о приёме на работу;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- копию и оригинал паспорта (с указанием места жительства);
- медицинскую книжку и другие медицинские документы, установленные действующим законодательством;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Поступающие по совместительству предъявляют копию трудовой книжки, справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

3.4.10. При приёме на работу администрация Учреждения знакомит работника со следующими документами:

- настоящим Уставом;
- коллективным договором Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- правилами об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;

- другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

3.4.11. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

3.4.12. Трудовые отношения Учреждения с работниками, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных действующим законодательством, могут быть прекращены по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора. Заведующий имеет право расторгнуть трудовой договор с работником до окончания срока его полномочий в следующих случаях:

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

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласования с профсоюзной организацией.

3.5. Регламентация деятельности учреждения:

3.5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном данным Уставом.

Деятельность Учреждения, не урегулированная настоящим Уставом, регламентируется локальными нормативными актами: приказами и распоряжениями Учредителя, приказами и распоряжениями заведующего Учреждением, распоряжениями и решениями органов самоуправления Учреждения, регламентами, приказами договорами, соглашениями, контрактами, инструкциями, положениями и иными локальными нормативными актами Учреждения, утверждаемыми заведующим.

Внесение изменений, дополнений в Устав Учреждения, принятие Устава в новой редакции утверждается приказом Учредителя.

3.5.2. При необходимости регламентации важных сторон деятельности Учреждения локальными актами, не перечисленными выше, последние подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

3.5.3. Локальные акты не могут противоречить Конституции Российской Федерации, Гражданскому Кодексу Российской Федерации, Трудовому Кодексу Российской Федерации, Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации», Федеральному закону РФ «О некоммерческих организациях», настоящему Уставу.

4. Структура финансовой и хозяйственной деятельности учреждения

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

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

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

4.5. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 4.4. настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

4.6. К особо ценному движимому имуществу относится:

- движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50000 (пятьдесят тысяч) рублей;
- иное движимое имущество, независимо от его балансовой стоимости:
- без которого осуществление Учреждением своей основной деятельности будет существенно затруднено;
- предназначенное для обеспечения деятельности Учреждения в соответствии с Типовыми положениями;
- необходимое для обеспечения безопасной эксплуатации используемых зданий, строений, сооружений.

4.7. Решение об отнесении 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.

4.8. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления;
- иное имущество, переданное Учреждению, в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации;

- имущество, приобретенное за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности.

4.9. Имущество, закрепленное за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, правовыми актами администрации города Пятигорска, принятыми в пределах своих полномочий.

4.10. Изъятие и (или) отчуждение муниципального имущества из оперативного управления Учреждения, закрепленного за Учреждением, допускаются в установленном законом порядке.

4.11. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

4.12. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем

4.13. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги в сфере дошкольного образования определяются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

4.14. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Пятигорска на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);
- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Пятигорска на иные цели;
- субсидии, предоставляемые Учреждению на исполнение публичных обязательств;
- бюджетные инвестиции;
- родительская оплата за содержание детей в Учреждении;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.15. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом, следующее:

- совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.16. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством. 4.17 Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется на основании бюджетной сметы.

4.17. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется на основе муниципального задания. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, ведет учет результатов своей деятельности, бухгалтерскую, экономическую, статистическую отчетность в установленном порядке и несет ответственность за ее достоверность.

4.18. Порядок формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и финансового обеспечения выполнения муниципального задания утверждается постановлением администрации города Пятигорска.

4.18.1. Порядок предоставления субсидий на иные цели утверждается постановлением администрации города Пятигорска.

4.18.2. Порядок предоставления бюджетных инвестиций утверждается постановлением администрации города Пятигорска.

4.18.3. Порядок предоставления субсидий на исполнение публичных обязательств утверждается постановлением администрации города Пятигорска.

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

- 4.19. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом.
- 4.20. Финансовые и материальные средства Учреждения используются им в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.
- 4.21. Порядок формирования и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности, отчетности финансовой деятельности регламентируются правовыми актами Учредителя.
- 4.22. Учреждению предоставлено право, осуществлять, приносящую доход деятельность, доходы, полученные от такой деятельности, а также приобретенное за счет такой деятельности имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и учитываются на балансе Учреждения. Учреждение самостоятельно распоряжается имуществом, приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.
- 4.23. Учреждению принадлежит право самостоятельно распоряжаться денежными средствами, имуществом и иными объектами собственности, переданными ему физическими или юридическими лицами в форме дара, пожертвования или завещания.
- 4.24. Учреждение проводит ревизию (инвентаризацию) своей финансово-хозяйственной деятельности не реже 1 раза в год. Ревизия деятельности Учреждения осуществляется ревизионной комиссией, а в случае необходимости и другими федеральными, государственными и муниципальными органами в пределах их компетенции.
- 4.25. Ответственность за финансовые отчеты, бухгалтерскую, экономическую, статистическую отчетность возлагается на заместителя заведующего по финансово-экономической деятельности, который назначается на должность заведующим Учреждения по согласованию с Учредителем. Порядок согласования определяется Учредителем.
- 4.26. Учреждение выступает муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет средств городского бюджета.
- 4.27. Учреждение вправе размещать заказы на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также заключать иные гражданско-правовые договоры в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 4.28. Финансовый год в Учреждении начинается 1 января и заканчивается 31 декабря текущего года. Принятие денежных обязательств после 25 декабря не допускается.
- 4.29. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества города Пятигорска включается в ежегодные отчеты Учреждения.

5. Реорганизация, изменение типа, ликвидация учреждения

- 5.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.2. При ликвидации Учреждения имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования города-курорта Пятигорска.

6. Внесение изменений и дополнений в устав

6.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном администрацией города Пятигорска.

**Принят Общим собранием работников
МКДОУ детского сада № 51 «Золотой орешек»
Протокол №3 от 03.12.2014 г.**